



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejo de Gobierno

5853 Decreto n.º 360/2023, de 11 de octubre, por el que se nombra a don Rafael Gómez Carrasco, Director General de Impulso al Comercio, Innovación Empresarial e Industrias y Oficios Artesanales de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa. 28105

5854 Decreto n.º 361/2023, de 11 de octubre, por el que se nombra a don Juan Antonio Mata Tamboleo, Director General de Medio Ambiente de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor. 28106

##### Consejería de Fomento e Infraestructuras

5855 Corrección de errores de la Orden de 3 de octubre de 2023 de la Consejería de Fomento e Infraestructuras por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos Directivos de la Consejería. 28107

##### Consejería de Salud

5856 Corrección de error de la Resolución de 4 de octubre 2013 del Secretario General de la Consejería de Salud, de delegación de competencias en diversos Órganos Directivos de la Consejería y de su ente público adscrito. 28108

##### Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

5857 Corrección de errores de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 21 de septiembre de 2023, por la que se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la participación en las pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, destinadas a cubrir 646 plazas de la categoría de Técnico Auxiliar sanitario, opción Cuidados Auxiliares de Enfermería, por el turno de acceso libre, que fueron convocadas por la Resolución de 16 de diciembre de 2022 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 297 de 27 de diciembre). 28109

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejo de Gobierno

5858 Decreto n.º 356/2023, de 11 de octubre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Fundación CEPAIM, Atención Integral con migrantes, para prestar atención social y humanitaria a familiares de las personas fallecidas en el incendio de la zona de ocio Atalayas. 28111

##### Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

5859 Orden de 10 de octubre de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, sobre garantías de prestación de servicios mínimos en la Administración Pública de la Región de Murcia. 28118

BORM



**Consejería de Economía, Hacienda y Empresa  
Agencia Tributaria de la Región de Murcia**

5860 Resolución de 29 de septiembre de 2023 de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica el Convenio de colaboración social, adaptado al Convenio Tipo, entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ilustre Colegio de Abogados de Orihuela, para la presentación y pago de autoliquidaciones, así como para la presentación telemática de otros documentos con trascendencia tributaria en representación de terceras personas. 28121

**Consejería de Fomento e Infraestructuras**

5861 Resolución de 9 de octubre de 2023 de la Dirección General de Litoral y Puertos por la que se designa nuevo Tribunal calificador para la 3.ª convocatoria ordinaria de 2023, modificando la Resolución de 18 de enero de 2023 de la Dirección General de Movilidad y Litoral por la que se convocan exámenes teóricos para la obtención de las titulaciones para el gobierno de embarcaciones de recreo, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante el año 2023. 28132

**Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo**

5862 Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de calendario laboral del convenio colectivo del Sector Madera (carpintería, ebanistería, tapicería, etc). 28134

5863 Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Sociedad de Atención de Emergencias, Prevención, Seguridad y Servicios de Lorca S.L. 28137

**Consejería de Salud**

5864 Acuerdo de colaboración para la Gestión de la Base de Datos Conjunta de la Red Española de Registros de Cáncer (REDECAN). 28175

**4. Anuncios****Consejería de Economía, Hacienda y Empresa  
Agencia Tributaria de la Región de Murcia**

5865 Anuncio de cobranza, exposición pública y notificación colectiva. 28228

**IV. Administración Local****Águilas**

5866 Anuncio de convocatoria y bases para cubrir en propiedad una plaza de Inspector de Obras y Establecimientos del Ayuntamiento de Águilas. 28231

**Cieza**

5867 Delegación de la potestad sancionadora de la Alcaldía en Tenientes de Alcalde. 28242

**Las Torres de Cotillas**

5868 Aprobación definitiva del texto refundido del proyecto de modificación n.º 6 del PGMO de Las Torres de Cotillas. 28243

5869 Aprobación inicial de modificación de crédito al Presupuesto Municipal de 2023, en las modalidades de transferencia de crédito T.C. 34/2023. 28247

**BORM**

### **Lorquí**

- 5870 Listado provisional de admitidos y excluidos para 2 plazas de Operario/a de Limpieza, convocada por el sistema de concurso. 28248
- 5871 Tribunal y fecha de valoración de 1 plaza de Auxiliar Administrativo. 28250

### **Los Alcázares**

- 5872 Expediente 9928/2023. Aprobación de las bases que han de regir en el procedimiento para la concesión de autorizaciones de ocupación de módulos vacantes para la venta ambulante o no sedentaria en los mercados semanales de Los Alcázares y Los Narejos. 28252

### **Murcia**

- 5873 Consultas públicas a personas interesadas para el inicio de la evaluación ambiental estratégica ordinaria del "Avance del Plan Parcial Sector ZG-SG-C1, Los Clementes en Baños y Mendigo". 28268

### **Santomera**

- 5874 Anuncio de aprobación de la oferta de empleo público para el año 2023. 28269

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejo de Gobierno

**5853 Decreto n.º 360/2023, de 11 de octubre, por el que se nombra a don Rafael Gómez Carrasco, Director General de Impulso al Comercio, Innovación Empresarial e Industrias y Oficios Artesanales de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.15 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno y el artículo 11.3 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión del día 11 de octubre de 2023,

**Dispongo:**

El nombramiento de don Rafael Gómez Carrasco, como Director General de Impulso al Comercio, Innovación Empresarial e Industrias y Oficios Artesanales de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa.

El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 11 de octubre 2023.—El Presidente, Fernando López Miras.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, por sustitución, el Consejero de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, (Decreto n.º 43/2023, de 21 de septiembre, BORM n.º 220 de 22 septiembre, Suplemento n.º 13), Juan María Vázquez Rojas.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejo de Gobierno

**5854 Decreto n.º 361/2023, de 11 de octubre, por el que se nombra a don Juan Antonio Mata Tamboleo, Director General de Medio Ambiente de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.15 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno y el artículo 11.3 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, a propuesta del Consejero de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión del día 11 de octubre de 2023,

**Dispongo:**

El nombramiento de don Juan Antonio Mata Tamboleo, como Director General de Medio Ambiente de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor.

El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, 11 de octubre de 2023.—El Presidente, Fernando López Miras.—  
El Consejero de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor,  
Juan María Vázquez Rojas.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**5855 Corrección de errores de la Orden de 3 de octubre de 2023 de la Consejería de Fomento e Infraestructuras por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos Directivos de la Consejería.**

Advertido error en la Orden de 3 de octubre de 2023 de la Consejería de Fomento e Infraestructuras por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos Directivos de la Consejería, se procede a su subsanación en los siguientes términos:

En el artículo 1.1 a) 6.º, página 27458 del BORM n.º 230 de 4 de octubre de 2023, **donde dice:**

“6.º Proponer o autorizar, según sea procedente, pagos a justificar y anticipos de caja fija, en todas sus fases, a que se refieren los artículos 53 y 54 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, así como la autorización de reposiciones de fondos de anticipos de caja fija al cajero pagador, con excepción de las propuestas o autorizaciones de pagos a justificar por la adquisición de los bienes inmuebles recogidos en el artículo 1.6.a) 2.º”

**Debe decir:**

“6.º Proponer o autorizar, según sea procedente, pagos a justificar y anticipos de caja fija, en todas sus fases, a que se refieren los artículos 53 y 54 del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, así como la autorización de reposiciones de fondos de anticipos de caja fija al cajero pagador, con excepción de las propuestas o autorizaciones de pagos a justificar por la adquisición de los bienes inmuebles recogidos en el artículo 1.6. 2.º”.

En Murcia, a 9 de octubre de 2023.—El Consejero, José Manuel Pancorbo de la Torre.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

**5856 Corrección de error de la Resolución de 4 de octubre 2013 del Secretario General de la Consejería de Salud, de delegación de competencias en diversos Órganos Directivos de la Consejería y de su ente público adscrito.**

Advertido error material en la fecha reseñada en la Resolución de 4 de octubre de 2013 del Secretario General de la Consejería de Salud, de delegación de competencias en diversos órganos directivos de la Consejería y de su ente público adscrito, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 233 de 7 de octubre de 2023, se procede seguidamente a su subsanación:

En el Título de la Resolución y en el pie de firma,

**Donde dice:** "4 de octubre de 2013"

**Debe decir:** "4 de octubre de 2023"

Murcia, 9 de octubre de 2023.—El Secretario General, Andrés Torrente Martínez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

**5857 Corrección de errores de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 21 de septiembre de 2023, por la que se aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la participación en las pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, destinadas a cubrir 646 plazas de la categoría de Técnico Auxiliar sanitario, opción Cuidados Auxiliares de Enfermería, por el turno de acceso libre, que fueron convocadas por la Resolución de 16 de diciembre de 2022 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 297 de 27 de diciembre).**

Con fecha 27 de septiembre de 2023, se publicó la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 21 de septiembre de 2023, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la participación en las pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición, destinadas a cubrir 646 plazas de la categoría de Técnico Auxiliar Sanitario, opción Cuidados Auxiliares de Enfermería, por el turno de acceso libre, que fueron convocadas por la Resolución de 16 de diciembre de 2022 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 297 de 27 de diciembre).

Con posterioridad a su publicación se ha detectado un error material en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno de acceso libre, al figurar las siguientes aspirantes en dicho listado cuando debían aparecer en la relación de aspirantes que deben realizar la prueba de conocimiento del idioma castellano:

****1016*	Firarhe Zaanane, Nadya
****3754*	Stoican, Mónica Andreea
****4886*	Vacaru, Mariana

A la vista de lo expuesto, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos",

#### Resuelvo:

**Primero:** Corregir el error, incluyendo en la relación de aspirantes que deben realizar la prueba de conocimiento del idioma castellano a D.ª Nadya Firarhe Zaanane, con NIE \*\*\*\*1016\*, D.ª Mónica Andreea Stoican, con NIE \*\*\*\*3754\* y D.ª Mariana Vacaru, con NIE \*\*\*\*4886\*, en lugar de en listado definitivo de admitidos como aspirantes a las pruebas selectivas destinadas a cubrir plazas de Técnico Auxiliar Sanitario, opción Cuidados Auxiliares de Enfermería, por el turno de acceso libre.



**Segundo:** Exponer la resolución y los correspondientes listados definitivos de admitidos y excluidos en los tablones de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Consejería de Salud y en las siguientes direcciones: [www.sms.carm.es/somos](http://www.sms.carm.es/somos) (intranet) y [www.murciasalud.es/oposicionsms](http://www.murciasalud.es/oposicionsms) (Internet), a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Tercero.-** Convocar a las aspirantes para realizar la **prueba de conocimiento del idioma castellano, el día 16 de octubre de 2023, a las 9:30** horas en la Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Humanos, sita en C/ Central n.º 7 de Espinardo-Murcia.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su exposición en los tablones de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Consejería de Salud y en las direcciones de internet [www.sms.carm.es/somos](http://www.sms.carm.es/somos) (intranet) y [www.murciasalud.es/oposicionsms](http://www.murciasalud.es/oposicionsms), de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 10 de octubre de 2023.—La Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud (P.D. Resolución de 12-2-07 BORM de 22-3-07), la Directora General de Recursos Humanos, María Carmen Riobó Serván.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

**5858 Decreto n.º 356/2023, de 11 de octubre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Fundación CEPAIM, Atención Integral con migrantes, para prestar atención social y humanitaria a familiares de las personas fallecidas en el incendio de la zona de ocio Atalayas.**

El Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, establece en su artículo 10, apartado Uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social.

Por su parte, la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia establece en su artículo 4, apartado 7, que el Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia tiene carácter de servicio público esencial, porque de éste se derivan prestaciones indispensables para satisfacer las necesidades básicas personales y mejorar las condiciones de la calidad de vida de la ciudadanía, según se dispone en el artículo 128.2 de la Constitución Española.

Asimismo, su artículo 5 recoge que el Sistema de Servicios Sociales tendrá como finalidad promover el bienestar social del conjunto de la población, mediante la consecución de, entre otros, el siguiente objetivo fundamental, "*promover y garantizar a toda persona, grupo o comunidad la cobertura de las necesidades personales básicas y sociales, y sus aspiraciones, asegurando la igualdad de oportunidades, el derecho a vivir dignamente durante todas las etapas de la vida, el acceso a los recursos, la promoción de la autonomía personal y funcional, la inclusión e integración social, la convivencia y la participación social*".

Dicho precepto se ha de completar con la definición de necesidades personales básicas y sociales contenida en su artículo 3. Así, se entiende por necesidades personales básicas, las necesidades precisas para la subsistencia que afectan a la calidad de vida de la persona en términos de su autonomía personal, funcional e integración relacional. Y se definen las necesidades sociales como aquellas referidas a las relaciones familiares, interpersonales y de grupo, así como las relativas a la integración y participación efectiva en la Comunidad.

Por su parte, el Decreto del Presidente n.º 31/2023, de 14 de septiembre, de Reorganización de la Administración Regional atribuye en su artículo 4 a la Consejería de Política social, Familias e Igualdad, la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia, entre otras, de promoción, protección y apoyo a la familia e infancia y políticas de promoción e integración de las personas inmigrantes, y en general de protección de personas en situación de emergencia, riesgo o exclusión social.

En desarrollo de dicha reorganización, el Decreto 238/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad atribuye a la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad el desarrollo de políticas de

promoción e integración de las personas inmigrantes y a la Dirección General de Familias, Infancia y Conciliación las relativas a protección y apoyo a las familias.

Por otro lado, el artículo 22.2. c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, establece que podrán concederse de forma directa y con carácter excepcional, aquellas subvenciones en que existan razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. De conformidad con lo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las normas especiales reguladoras de las subvenciones previstas en el artículo 22.2.c), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberán ser aprobadas por Decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta del órgano competente por razón de la materia para conceder subvenciones.

El pasado sábado 30 de septiembre, tuvo lugar un incendio en la zona de locales de ocio nocturno en el municipio de Murcia, que se cobró la vida de un total de 13 personas, entre los que se encuentran residentes en la Región procedentes de otros países como Ecuador, Colombia o Nicaragua. En ejercicio de las competencias señaladas y como establece la ya citada Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia, le corresponde a esta Consejería promover y garantizar a toda persona, una atención social y la cobertura de sus necesidades personales básicas y sociales, durante todas las etapas de la vida, incluida la asistencia de sus familiares al funeral como despedida de sus seres queridos o posibilitarles en estos momentos el acompañamiento a los supervivientes, como hijos que se quedan huérfanos o personas que han perdido a su cónyuges.

Por ello, se propone la tramitación de un decreto de concesión directa a favor de la entidad Fundación CEPAIM, Atención Integral con Migrantes, para prestar atención social y humanitaria a familiares de las personas fallecidas en el trágico incendio, que se encuentren en una situación de especial necesidad y que precisen venir a España para acompañar a otros familiares supervivientes, acudir a los funerales de las víctimas del incendio o en su caso, realizar los trámites necesarios para proceder a la repatriación de los cadáveres.

Esta atención incluye en concreto, los gastos derivados del traslado desde sus países de origen de hasta dos familiares hasta 2.º grado de consanguinidad o excepcionalmente se podrá autorizar hasta 3.º grado. Asimismo, se cubrirán los gastos del traslado de familiares residentes en la Región a sus países de origen, en el caso de repatriación y de celebración del funeral fuera de España.

Por último, se incluyen los gastos del acompañamiento social que requieran durante su estancia en Murcia, que prestará la entidad beneficiaria, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente orden de concesión.

La entidad Fundación CEPAIM, Atención integral con Migrantes, es la entidad beneficiaria de la subvención. Es una organización sin ánimo de lucro, con implantación en la Región de Murcia, que tiene por misión, promover una sociedad inclusiva, cohesionada, igualitaria e intercultural que facilite el acceso pleno a los derechos de la ciudadanía de las personas más vulnerables, en especial, las migrantes. Es, por tanto, por su experiencia en materia de inmigración, por su capacidad de gestión y de dar una respuesta inmediata en este caso concreto, y por su gran implantación en el municipio de Murcia, la entidad adecuada para llevar a cabo la actuación objeto de subvención.

La cuantía máxima a conceder es de 35.000,00 euros, con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2023.

Existe un claro interés público, humanitario y social en el objeto del decreto propuesto al tener como fin garantizar una atención de tipo asistencial y social a los familiares de las personas fallecidas por el incendio que se encuentren en situación de especial necesidad.

Quedan además acreditadas las razones de urgencia y por ello, la imposibilidad de promover una concurrencia competitiva siendo la entidad beneficiaria, la entidad adecuada por las razones antes expuestas.

De acuerdo con lo expuesto, y teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 16.2.c) y 25.2 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y el artículo 23.2 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta de la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 11 de octubre de 2023,

#### **Dispongo:**

##### **Artículo 1. Objeto y razones de interés público, social y humanitario.**

1. Este Decreto tiene por objeto regular la concesión directa de una subvención a la Fundación CEPAIM, Atención Integral con Migrantes, para prestar atención social y humanitaria a familiares de las personas fallecidas en el incendio de la zona de ocio Atalayas, que se encuentren en una situación de especial necesidad.

Esta atención incluye, en concreto, los gastos derivados del traslado desde sus países de origen de hasta 2 familiares hasta 2.º grado de consanguinidad o excepcionalmente se podrá autorizar hasta 3.º grado, para acompañar a otros familiares supervivientes, acudir a los funerales de las víctimas del incendio o, en su caso, realizar los trámites necesarios para proceder a la repatriación de los cadáveres. Asimismo, se cubrirán los gastos del traslado a sus países de origen de familiares residentes en la Región, en el caso de repatriación y de celebración del funeral fuera de España.

Por último, se incluyen los gastos del acompañamiento social que requieran durante su estancia en Murcia.

2. La subvención regulada en este Decreto tiene carácter singular por lo que se concederá de forma directa, en aplicación de lo previsto en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con lo establecido en el párrafo c) del apartado 2 del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por concurrir razones de interés público, social y humanitario al tener como fin garantizar una atención de tipo asistencial y social a los familiares de las personas fallecidas por el incendio que se encuentren en situación de especial necesidad.

3. La Fundación CEPAIM, Atención Integral con Migrantes, es una organización sin ánimo de lucro, con implantación en la Región de Murcia, que tiene por misión promover una sociedad inclusiva, cohesionada, igualitaria e intercultural que facilite el acceso pleno a los derechos de la ciudadanía de las personas más vulnerables, en especial, las migrantes. Es, por tanto, por su

experiencia en materia de inmigración, por su capacidad de gestión y de dar una respuesta inmediata en este caso concreto y por su gran implantación en el municipio de Murcia, la entidad adecuada para llevar a cabo la actuación objeto de subvención.

#### **Artículo 2. Financiación.**

1. La cuantía máxima de la subvención asciende a 35.000 euros del Presupuesto de Gastos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2023. La financiación aludida no se realiza con cargo a fondos de la Unión Europea.

2. El importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

3. La subvención será compatible con otras otorgadas para el mismo fin por cualquier administración o entidad pública o privada nacional, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

#### **Artículo 3. Régimen jurídico aplicable.**

La subvención regulada en este Decreto se regirá, además de por lo establecido en el mismo y en la Orden de concesión, por lo previsto en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, en su caso, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, salvo en lo referente a los principios de publicidad y concurrencia, así como por lo establecido en las demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación, y en su defecto, por las normas de Derecho Privado.

#### **Artículo 4. Procedimiento de concesión.**

La concesión de la subvención se realizará mediante Orden de la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, a la vista de la propuesta efectuada por la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad, en la que se especificarán los compromisos y condiciones aplicables, de acuerdo con lo previsto en este Decreto.

#### **Artículo 5. Beneficiaria de la subvención.**

Será beneficiaria de esta subvención, en los términos establecidos en este Decreto, la Fundación CEPAIM, Atención Integral con Migrantes.

#### **Artículo 6. Requisitos.**

La entidad beneficiaria deberá reunir los siguientes requisitos:

a) No tener deudas tributarias en período ejecutivo de pago con la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, salvo que las deudas estén suspendidas o garantizadas.

b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado.

c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

d) No estar incurso en ninguna de las restantes prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La acreditación del requisito establecido en la letra d del presente artículo se realizará mediante una declaración responsable otorgada por la entidad beneficiaria.

La presentación de la declaración responsable conllevará la autorización de la entidad beneficiaria para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de la circunstancia de estar al corriente de las obligaciones tributarias, a través de certificados telemáticos, en cuyo caso la entidad no deberá aportar las correspondientes certificaciones, de conformidad con artículo 4 de la Orden de 1 de abril de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el artículo 22 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

No obstante, la entidad podrá no autorizar esta consulta, debiendo aportar entonces las certificaciones correspondientes.

Además, y salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del representante legal de la entidad beneficiaria, la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad consultará los datos obrantes en las bases de datos de las distintas administraciones u organismos públicos, con el fin de comprobar el cumplimiento del requisito de la letra c del presente artículo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 7. Pago de la subvención y período de ejecución.**

1. El pago de la subvención se realizará con carácter anticipado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.3 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, no siendo necesario el establecimiento de garantía alguna en virtud de lo establecido en el artículo 16.2, d) de dicha Ley.

2. El período de ejecución se extenderá desde el 30 de septiembre al 31 de diciembre de 2023.

#### **Artículo 8. Régimen de justificación.**

1. La justificación de la subvención mantendrá coherencia con el objeto de la misma y se presentará en un plazo de tres meses una vez finalizado el plazo de ejecución de la actividad subvencionada.

La presentación de la documentación se hará en formato electrónico. Los documentos anexados corresponderán fielmente al documento original y deberán ser digitalizados en formato PDF, preferentemente, en su color original.

El órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación será la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad.

2. La justificación por parte de la entidad beneficiaria de la subvención del cumplimiento de la finalidad de la misma y de la aplicación material de los fondos percibidos se ajustará a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y a lo señalado en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

3. A efectos de justificar la aplicación dada a los fondos percibidos y las actividades realizadas, la entidad beneficiaria deberá presentar ante el órgano concedente la siguiente documentación, de conformidad con el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre:

a) Memoria técnica de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actuaciones realizadas, que contendrá:

- Una relación clasificada de gastos y pagos ocasionados en el desarrollo de las actuaciones realizadas en el marco de la subvención, con identificación del acreedor/a o beneficiario/a, y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas. Cada uno de los anexos de información financiera reflejará, de forma inequívoca, el importe imputado a cada justificante, así como el porcentaje de imputación.

- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

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

Así mismo, y a efectos de justificación, la entidad beneficiaria deberá disponer de los libros contables y demás documentos exigidos por la legislación aplicable, así como cuantos estados contables y registros específicos sean necesarios para garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control y deberá conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las citadas actuaciones de comprobación y control.

El órgano concedente comprobará, mediante técnicas de muestreo, al menos, los justificantes correspondientes al 30% del coste total de la actividad subvencionada.

#### **Artículo 9. Incumplimientos.**

1. En el supuesto de incumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en este Decreto o en la orden de concesión que no sean esenciales para la consecución del fin público perseguido con la subvención, y siempre que la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se procederá al reintegro parcial de las cantidades que se hubieran percibido y que no se hubieran destinado a la actividad subvencionada, incrementadas con el interés de demora correspondiente, todo ello de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

2. Cuando la entidad beneficiaria incurra en alguna de las causas de reintegro y, de acuerdo con el apartado segundo del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, el cumplimiento de la actividad subvencionada se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, acreditándose por la entidad una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada proporcionalmente al grado de incumplimiento, incrementada con el interés de demora correspondiente. En cualquier caso, el procedimiento de reintegro se regirá por lo establecido en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

#### **Artículo 10. Publicidad de la subvención concedida y obligación de suministro de información.**

1. La publicidad de esta subvención se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 4 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con independencia de la publicidad derivada de la normativa aplicable en materia de subvenciones y de manera adicional a ésta, la Administración Pública de la Región de Murcia publicará en el Portal de Transparencia la subvención concedida, con indicación del tipo de subvención, órgano concedente, importe, beneficiarios, así como su objetivo o finalidad.

**Artículo 11. Compromisos con el código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia.**

Se estima necesario que la entidad beneficiaria de la subvención regulada en este Decreto, asuma el compromiso de cumplimiento de las reglas de carácter ético que se plasman en el apartado VI del Código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha de 29 de diciembre de 2021 (BORM de 29 de enero de 2022). Dicho Código de conducta se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://www.borm.es/services/anuncio/ano/2022/numero/380/pdf?id=799390>

En consecuencia, con carácter previo a la firma de la orden de concesión, la entidad beneficiaria deberá firmar un compromiso expreso de cumplimiento del repetido apartado VI del Código de Conducta en Materia de Subvenciones y Ayudas Públicas de la Región de Murcia.

**Disposición final única. Eficacia y publicidad.**

El presente Decreto producirá efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 11 de octubre de 2023.—El Presidente, Fernando López Miras.—La Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, por sustitución, el Consejero de Interior, Emergencias y Ordenación del Territorio, (Decreto del Presidente n.º 43/2023, de 21 de septiembre, BORM n.º 220 de 22 de septiembre, Suplemento n.º 13) José Ángel Antelo Paredes.



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

**5859 Orden de 10 de octubre de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, sobre garantías de prestación de servicios mínimos en la Administración Pública de la Región de Murcia.**

Habiéndose realizado convocatoria de huelga inicialmente prevista para los días 16 y 17 de octubre de 2023, de 9:00 a 10 horas, en el centro de trabajo CEIP Bienvenido Conejero Requiel de Los Alcázares (código de centro: 30006999) de la Administración Pública de la Región de Murcia, se hace necesario dictar medidas encaminadas a asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 37 de la Constitución, de manera que se concilien el ejercicio del derecho constitucional de huelga con el resto de derechos de carácter fundamental de la ciudadanía procurando que no quede vacío de contenido ninguno de los derechos fundamentales en conflicto.

La jornada prevista para el día 16 de octubre ha sido desconvocada por el Comité de Huelga según consta en el acta de negociación de fecha 5 de octubre de 2023, quedando concretada la jornada de huelga en el día 17 de octubre de 2023 en la hora indicada.

El artículo 15.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre («BOE» núm. 261, de 31 de octubre de 2015), reconoce al personal al servicio de la Administración Pública «el derecho al ejercicio de la huelga con la garantía del mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad». Por tanto, el ejercicio del derecho de huelga debe ser conjugado con la garantía de que se atiendan los intereses generales que representa la prestación de servicios públicos esenciales, debiendo adoptar medidas orientadas a velar por dichos servicios esenciales, efectuando una restricción ponderada, justificada y proporcional del derecho de huelga.

Se ha tenido en cuenta que la convocatoria de huelga se circunscribe a un centro educativo y su duración de 9 a 10:00 horas coincide con el horario de entrada teniendo en cuenta que en un recreo ordinario se dispone de unos 15 docentes vigilando la seguridad del alumnado, por ello considerando las circunstancias concurrentes es necesario asegurar la atención y seguridad del alumnado garantizando además su derecho a la atención educativa. Velar por estos derechos fundamentales reconocidos en la Constitución justifica la necesidad de la presencia de los docentes en el centro educativo en número imprescindible para ello. Teniendo en cuenta que la Administración Pública de la Región de Murcia, amparada en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía, presta servicios de carácter esencial que hay que garantizar en la presente convocatoria de huelga, es necesario el establecimiento de los servicios mínimos que se incluyen en la presente Orden una vez ponderada la extensión, duración y las demás circunstancias concurrentes en la convocatoria. Estos servicios

mínimos han sido negociados con el Comité de Huelga en reunión de fecha 5 de octubre de 2023.

En virtud de lo expuesto, en aplicación de lo previsto en el artículo 10, párrafo 2 del Real Decreto-Ley 17/1977, 4 de marzo, sobre Relaciones de Trabajo, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 11.2.m) del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, y el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de diciembre de 2022 (BORM n.º 7, de 11 de enero de 2023), previa negociación con el Comité de Huelga el día 5 de octubre de 2023,

### **Dispongo:**

#### **Artículo 1.**

La situación de huelga del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, convocada para el día 17 de octubre de 2023, estará condicionada al mantenimiento de la prestación de los servicios mínimos esenciales.

#### **Artículo 2.**

1. La prestación de los servicios esenciales en el CEIP Bienvenido Conejero Requil de Los Alcázares, deberá quedar garantizada mediante el establecimiento de los siguientes servicios mínimos:

Dirección, Jefatura de Estudios y seis docentes designados por la dirección del centro.

2. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo procederá a la designación y notificación de las personas que deban atender los servicios esenciales durante el día 17 de octubre de 2023 y dictarán las instrucciones que procedan para ello.

#### **Artículo 3.**

El personal designado para realizar los servicios mínimos que incumpla la obligación de atenderlos, incurrirá en falta tipificada como muy grave, en los términos establecidos en los artículos 95.2.m) del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 86.l), del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero; 56.2.c)14) del Convenio Colectivo de Trabajo para el personal laboral al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, y 72.2.j) de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de Salud, pudiendo ser determinante de la extinción de la vinculación jurídica con esta Administración de quienes lleven a cabo los citados comportamientos.

#### **Artículo 4.**

Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motivan.

#### **Artículo 5.**

El personal que ejercite el derecho de huelga no devengará ni percibirá las retribuciones correspondientes al tiempo en que hayan permanecido en esa situación, sin que la deducción de haberes que se efectúe tenga, en ningún



caso, carácter de sanción disciplinaria ni afecte al régimen respectivo de sus prestaciones sociales.

**Disposición final única.**

La presente Orden surtirá efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 10 de octubre de 2023.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa  
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

**5860 Resolución de 29 de septiembre de 2023 de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica el Convenio de colaboración social, adaptado al Convenio Tipo, entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ilustre Colegio de Abogados de Orihuela, para la presentación y pago de autoliquidaciones, así como para la presentación telemática de otros documentos con trascendencia tributaria en representación de terceras personas.**

Visto el Convenio entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ilustre Colegio de Abogados de Orihuela, suscrito en fecha 26 de septiembre de 2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como en el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se dictan normas para la tramitación de Convenios en el ámbito de la Administración Regional de Murcia,

#### **Resuelvo:**

Publicar en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" el Convenio entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ilustre Colegio de Abogados de Orihuela, suscrito en fecha de 26 de septiembre de 2023.

Murcia, 29 de septiembre de 2023.—La Directora de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Esperanza Nieto Martínez.

**Convenio de colaboración social, adaptado al convenio tipo,  
entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ilustre  
Colegio de Abogados de Orihuela, para la presentación y pago de  
autoliquidaciones, así como para la presentación telemática de otros  
documentos con trascendencia tributaria en representación de  
terceras personas**

En Murcia, a 26 de septiembre de 2023.

De una parte:

D. Luis Alberto Marín González, Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia por su condición de titular de la Consejería competente en materia de hacienda, en representación de aquella, y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 32 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, por la que se crea el Organismo Autónomo Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

Facultado para este acto por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 02/12/2021.

De otra parte:

D. Manuel E. Almarcha Marcos, Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Orihuela, en representación del mismo, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en el artículo 32 de los Estatutos de la citada Corporación.

Facultado para este acto por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24/05/2023.

**Exponen**

**Primero.-** Que la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, tiene, entre sus objetivos principales, el impulso de la utilización de las nuevas tecnologías y la modernización de los procedimientos tributarios. En particular, en el artículo 96 se establece la exigencia de que la Administración tributaria promueva la utilización de las técnicas y los medios electrónicos, informáticos y telemáticos necesarios para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

La relación de la Administración tributaria y los obligados tributarios se enmarca dentro del principio de eficacia en el servicio a los intereses generales. De acuerdo con este principio y con el propósito de facilitar a los obligados tributarios el cumplimiento de sus obligaciones a través de representantes voluntarios, la Agencia Tributaria de la Región de Murcia persigue, mediante la promoción de la utilización de estas técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos que la cumplimentación de los trámites administrativos de naturaleza tributaria sea cómoda, ágil y sencilla.

De este modo, asegurando el respeto de los derechos y garantías de los obligados tributarios, y actuando bajo los principios de eficacia y limitación de costes indirectos derivados del cumplimiento de obligaciones formales, la Agencia Tributaria de la Región de Murcia estima de interés estratégico la celebración de acuerdos con otras Administraciones públicas, con entidades privadas o con instituciones u organizaciones representativas de sectores o intereses sociales, laborales, empresariales o profesionales, y, específicamente, con el objeto de facilitar el desarrollo de su labor en aras de potenciar el cumplimiento cooperativo de las obligaciones tributarias, con los colegios y asociaciones de profesionales de la asesoría fiscal, de acuerdo con el artículo 92 de la Ley General Tributaria.

**Segundo.-** Que en este marco de colaboración social en la aplicación de los tributos, el Ilustre Colegio de Abogados de Orihuela, ha mostrado su interés en que los profesionales que integran este colectivo y actúan como representantes voluntarios de los contribuyentes puedan prestar su colaboración en la aplicación de los tributos gestionados por la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, contribuyendo a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, a través de la presentación de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o cualquier otro documento con trascendencia tributaria, previa autorización de los obligados tributarios.

**Tercero.-** Que el presente convenio de colaboración social, que vincula a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y al Ilustre Colegio de Abogados de Orihuela, podrá extender sus efectos a las personas o entidades que sean colegiados de este último. Para ello, las personas o entidades miembros de dicho colegio interesadas deberán suscribir de forma telemática el documento individualizado de adhesión al presente convenio que se adjunta como Anexo I, donde se recoja expresamente la aceptación del contenido íntegro de este, de conformidad con el artículo 79.2 del 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, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

En consecuencia, ambas partes acuerdan las siguientes

#### **Cláusulas**

##### **Primera.- Objeto del convenio.**

Este convenio tiene por objeto establecer los requisitos que han de regir la colaboración entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia (en adelante, la ATRM) y el Ilustre Colegio de Abogados de Orihuela (en adelante el colegio), para facilitar a sus colegiados que intervengan como representantes voluntarios de los obligados tributarios, la presentación telemática de declaraciones, autoliquidaciones, solicitudes o cualesquiera otros documentos exigidos por la normativa tributaria correspondiente y, en su caso, el pago por medios electrónicos de las deudas tributarias resultantes en nombre de terceras personas.

##### **Segunda.- Ámbito de aplicación.**

Los colegiados ejercientes que pertenezcan al colegio y que se hayan adherido a este convenio podrán realizar, en representación de terceras personas, la presentación telemática de declaraciones, autoliquidaciones, solicitudes y cumplimentación de trámites correspondientes a los tributos gestionados por la ATRM, así como la tramitación telemática del pago de las deudas tributarias que de ellas puedan resultar, de conformidad con la normativa reguladora del procedimiento general de presentación y pago de los tributos cuya gestión corresponde a la ATRM y de los requisitos y condiciones que establece este convenio.

##### **Tercera.- Protocolo de adhesión al convenio de colaboración social.**

Para que los colegiados puedan llevar a cabo las actuaciones previstas en este convenio deberán actuar conforme al siguiente protocolo:

1. Deberán firmar a través del procedimiento electrónico habilitado por la ATRM el documento individualizado de adhesión al presente convenio de colaboración social, que se adjunta como Anexo, lo que supondrá la aceptación íntegra del contenido de este Convenio.

2. Previamente a la firma del referido documento individualizado de adhesión, el colegio remitirá de forma electrónica a la ATRM el censo de los colegiados ejercientes que estén interesados en adherirse a este convenio, y así lo manifiesten al propio colegio.

Este censo deberá ajustarse a las especificidades técnicas que establezca la ATRM para su remisión de forma electrónica a través del procedimiento establecido para ello, y tendrá, al menos, los siguientes datos de cada colegiado: nombre, apellidos, razón social y NIF.

3. El colegio será la responsable del alta y mantenimiento de los colaboradores autorizados mediante las aplicaciones que la ATRM ponga a su disposición.

4. El colegio procederá de forma inmediata a dar de baja la autorización de los miembros que dejen de pertenecer a ésta, quedando, por tanto, excluidos de la posibilidad de operar con arreglo a este convenio.

5. El colegio y sus colegiados serán responsables de la veracidad e integridad de la información suministrada por cada uno de ellos. Como colaboradores sociales, y una vez firmado el documento individualizado de adhesión, los colegiados se responsabilizarán de que la información incorporada en el proceso de presentación de documentos y pago es la que le ha sido suministrada por el cliente.

#### **Cuarta.- Acreditación de la representación de los obligados tributarios.**

Para realizar cualquiera de los trámites previstos en este convenio en representación de terceras personas, los colegiados que se adhieran al mismo deberán ostentar la representación suficiente de los obligados tributarios, en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley General Tributaria. La falta de representación suficiente de las personas en cuyo nombre se hubiera presentado la documentación dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

La ATRM podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación, que podrá efectuarse de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 46 de la Ley General Tributaria. Esta acreditación se realizará mediante la aportación del documento de la representación que deberá ajustarse al modelo aprobado a tal efecto por la ATRM.

#### **Quinta.- Actuaciones como colaborador social.**

Una vez formalizada la adhesión y el alta, los colegiados podrán operar como colaboradores sociales y estarán autorizados a realizar las actuaciones en representación de terceros por los medios electrónicos que ponga a su disposición la ATRM.

1. Los colegiados podrán llevar a cabo, en representación de terceras personas, las siguientes actuaciones:

a) La presentación por medios electrónicos de declaraciones, autoliquidaciones y otros documentos con trascendencia tributaria en relación a los tributos y procedimientos gestionados por la ATRM, así como la tramitación telemática del pago de las deudas tributarias que de ellas puedan resultar.

b) La subsanación de defectos relacionados con los documentos previstos en el apartado anterior.

c) La solicitud de información del estado de tramitación de las devoluciones y reembolsos.

d) La solicitud y obtención de certificados tributarios.

Los modelos de declaración que se podrán presentar y los trámites que se podrán cumplimentar en nombre de terceros serán aquellos autorizados por el titular de la Dirección de la ATRM. En el portal web o sede electrónica de la ATRM se publicará la relación de modelos susceptibles de ser incluidos en el marco de la colaboración.

Los colegiados podrán visualizar o imprimir los ejemplares presentados, a efectos de una adecuada gestión y seguimiento de su tramitación.

2. La colaboración social objeto del presente convenio podrá referirse, asimismo, a los siguientes aspectos:

a) Realización de estudios o informes relacionados con la elaboración y aplicación de disposiciones generales y con la aplicación de los medios a que se refieren los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) Campañas de información y difusión.

c) Simplificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

d) Asistencia en la realización de autoliquidaciones, declaraciones y comunicaciones y en su correcta cumplimentación.

**Sexta.- Requisitos y condiciones para la presentación de declaraciones, autoliquidaciones, solicitudes y cumplimentación de trámites, así como la tramitación del pago de las deudas tributarias.**

1. Para la confección de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento normalizado de carácter tributario se utilizarán las aplicaciones informáticas habilitadas por la ATRM.

2. En la presentación y pago de declaraciones y autoliquidaciones de tributos cuya gestión corresponda a la ATRM se observarán los requisitos y condiciones previstos en la normativa por la que se regula el procedimiento general para el pago y presentación por medios electrónicos de declaraciones y autoliquidaciones de tributos gestionados por la ATRM, así como el régimen de las actuaciones en representación de terceros realizadas por medios telemáticos.

3. Para la realización de trámites como colaborador social en el marco de este convenio se deberá emplear cualquier sistema de identificación y firma electrónica de los admitidos por la Comunidad Autónoma.

**Séptima.- Obligaciones de las partes.**

1. El presente convenio no tiene contenido económico, por lo que no dará lugar a contraprestaciones económicas entre las partes.

2. Los colegiados que se adhieran a este convenio deberán archivar y custodiar la documentación que, de acuerdo con este convenio y la normativa relacionada con la presentación telemática de declaraciones y autoliquidaciones de los tributos gestionados por la ATRM, resulte procedente.

Los colegiados que se adhieran a este convenio, a requerimiento de cualquiera de los órganos y unidades de la ATRM, deberán facilitar la documentación correspondiente a los expedientes que se tramiten con motivo de las presentaciones que los mismos hayan realizado en un plazo de 7 días a contar desde la recepción de la petición de la misma.



3. En la realización de los trámites previstos en este convenio, las partes deberán observar las exigencias sobre confidencialidad de los datos de carácter personal y los requisitos para su tratamiento automatizado previstos en la Ley General Tributaria y en las disposiciones vigentes en materia de protección de datos de carácter personal.

4. El colegio y los colegiados que se adhieran a este convenio deberán cumplir los requisitos y condiciones establecidos en los documentos de seguridad que apruebe la ATRM.

5. Los colegiados que suscriban el documento individualizado de adhesión al acuerdo de colaboración social estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la ATRM para la realización de cualquier trámite, de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley 2/2020, de 26 de marzo, de medidas urgentes en materia tributaria y de agilización de actuaciones administrativas debido a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

6. Ambas partes asumen el compromiso de impulsar un Código de Buenas Prácticas Tributarias para avanzar en el desarrollo del modelo de relación cooperativa entre la ATRM y el colaborador social, así como con los propios profesionales tributarios, para fomentar la generalización de las buenas prácticas tributarias por parte de los contribuyentes.

#### **Octava.- Incumplimiento del Convenio y exigencia de responsabilidades.**

El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los documentos individualizados de adhesión por parte de alguno de los colegiados o de cualquier otra obligación estipulada en este Convenio o en cualquier norma aplicable, podrá suponer, en atención a su gravedad, la exclusión del mismo y la revocación de su autorización como colaborador social.

La falta de representación suficiente de las personas en cuyo nombre se hubiera presentado la documentación dará lugar, en cuanto al que hubiera efectuado dicha presentación, a la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte del colegio podrá determinar, en atención a su gravedad, la resolución del Convenio.

La ATRM podrá exigir la responsabilidad de cualquier índole tanto a los colegiados como al colegio profesional por el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio, en la normativa reguladora del procedimiento general de presentación y pago de los tributos cuya gestión corresponde a la ATRM y en el resto de normativa legalmente aplicable.

#### **Novena.- Tratamiento, control y seguridad de los datos suministrados.**

1. El tratamiento de los datos se realizará conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y la finalidad de dicho tratamiento es la aplicación del sistema tributario.

Los datos tratados en este Convenio tienen la categorización de información tributaria.

2. El control y seguridad de los datos suministrados para el ejercicio de las funciones delegadas se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento en materia de seguridad de la información y, en particular, en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la política de seguridad de la información en la Administración Regional, aprobada por Orden de 28/03/2017 del Consejero de Hacienda y Administración Pública.

**Décima.- Comisión Mixta de Seguimiento del convenio.**

Se creará un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del convenio, que se reunirá a instancia de cualquiera de sus miembros, al que le corresponde velar por la implantación y cumplimiento de su contenido, resolver los problemas de interpretación que pudieran surgir en la ejecución del mismo, así como formular las medidas de adaptación que convengan para su mejor funcionamiento.

La Comisión Mixta de seguimiento estará compuesta por dos representantes de la ATRM y dos representantes del colegio, ostentando la Presidencia uno de los representantes de la ATRM, cuyo voto dirimirá en caso de empate.

Sus normas de funcionamiento serán las establecidas en la Sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por cualquiera de las partes se podrá autorizar la presencia de otros asistentes, con voz pero sin voto.

**Undécima.- Vigencia del convenio.**

1. El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con una vigencia de cuatro años.

2. Los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de cuatro años adicionales antes de la finalización del plazo de vigencia.

3. El convenio se podrá resolver:

- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por denuncia expresa de alguna de las partes, que deberá comunicarse con al menos quince días de antelación a la fecha de finalización de su vigencia.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- Por las demás causas establecidas en la legislación vigente.

4. La resolución del convenio supondrá la baja de los colegiados adheridos al mismo. No obstante, éstos seguirán considerándose como obligados a relacionarse electrónicamente con la ATRM.

**Duodécima.- Jurisdicción competente.**

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las controversias que se pudieran suscitar durante la vigencia del Convenio sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos del mismo, no resueltas por el órgano de seguimiento previsto en la cláusula Décima, serán sometidas a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Y en prueba de conformidad, suscriben electrónicamente el presente Convenio en el lugar y fecha anteriormente indicados.

El Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Orihuela, Manuel E. Almarcha Marcos.—El Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Luis Alberto Marín González.



**ANEXO. DOCUMENTO INDIVIDUALIZADO DE ADHESIÓN**

**DOCUMENTO INDIVIDUALIZADO DE ADHESIÓN AL ACUERDO DE COLABORACIÓN SOCIAL**

**DATOS IDENTIFICATIVOS**

**TITULAR DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN SOCIAL CON LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA <sup>1</sup>**

<b>Razón social</b>	
<i>ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE ORIHUELA</i>	
<b>NIF</b>	<b>Número de Inscripción del Colegio</b>
<i>Q-0363004-C</i>	<i>Nº 17 de la Sección 1ª</i>

**TITULAR DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN SOCIAL CON LA AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REGIÓN DE MURCIA**

<b>NIF</b>	<b>Nombre y apellidos o razón social</b>
<i>NIF del colegiado</i>	<i>Nombre del colegiado</i>
<b>Teléfono</b>	<b>Email</b>
<i>Número de teléfono del colegiado</i>	<i>Dirección de correo electrónico del colegiado</i>
<b>Dirección postal</b>	
<i>Dirección postal donde desempeña la actividad profesional</i>	

<sup>1</sup> NIF y número de inscripción a completar por la ATRM

**Documento individualizado de adhesión al acuerdo de colaboración  
entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ilustre Colegio  
de Abogados de Orihuela**

Suscribe el presente documento individualizado de adhesión al convenio de colaboración vigente entre la entidad antes señalada y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia para la presentación telemática, de conformidad con lo dispuesto en la normativa en vigor, de las declaraciones, comunicaciones y otros documentos tributarios en nombre y representación de terceras personas, así como la posibilidad de pago por cuenta del obligado tributario, y declara conocer y aceptar sus cláusulas y las condiciones de utilización.

Condiciones de utilización:

1. Este documento se firma en cumplimiento y de conformidad con lo previsto en el artículo 92 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por la 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. La Agencia Tributaria de la Región de Murcia, con el propósito de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y mejorar la gestión de los tributos, autoriza a los profesionales pertenecientes a los colegios profesionales que hayan suscrito convenio de colaboración, para que puedan efectuar la presentación telemática, en representación de terceras personas, de las declaraciones, comunicaciones y otros documentos tributarios establecidos en la normativa vigente.

3. El firmante de este documento se adhiere al convenio de colaboración antes indicado y se compromete a ajustar la presentación telemática de las declaraciones, comunicaciones y otros documentos tributarios a los términos y condiciones establecidas en este documento de adhesión, en el convenio de colaboración firmado con la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, así como en la normativa aplicable al caso.

4. El firmante de este documento ostentará la representación suficiente de los contribuyentes en cuyo nombre presenta las declaraciones, comunicaciones y otros documentos tributarios, en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

La falta de representación suficiente de las personas en cuyo nombre se hubiera presentado la documentación dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes. La Agencia Tributaria de la Región de Murcia podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación, que podrá efectuarse de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 46 de la Ley General Tributaria.

5. El firmante de este documento velará por la protección de datos personales de los contribuyentes cuya documentación presente, con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y al resto de normas vigentes en relación con la protección del honor e intimidad personal y familiar.

6. Con carácter previo a la firma de este documento se deberá disponer de un certificado electrónico, emitido por una de las Entidades Certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

7. El presente documento de adhesión surtirá efectos a partir de su firma y tendrá la misma duración que el convenio de colaboración antes señalado o hasta que se solicitara la baja de la adhesión al convenio por parte del colaborador social. Su vigencia queda subordinado al mantenimiento de la condición de persona colegiada o miembro de la entidad firmante del Acuerdo, así como al cumplimiento de las condiciones generales establecidas en la normativa que regula la presentación telemática de declaraciones, comunicaciones y otros documentos tributarios en nombre y representación de terceras personas, así como el pago por cuenta del obligado tributario.

8. A medida que se haya ampliado el sistema de presentación de declaraciones por medios telemáticos a los distintos impuestos y demás documentos de carácter tributario y esté prevista la posibilidad de presentación en representación de terceras personas, se considerará, en virtud de este documento de adhesión, como presentador autorizado a su firmante, en las condiciones y supuestos que establezcan la normativa que lo regule.

9. De conformidad con el Decreto-Ley 2/2020, de 26 de marzo, de medidas urgentes en materia tributaria y de agilización de actuaciones administrativas debido a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, los colegiados que suscriban el presente documento individualizado de adhesión estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Agencia Tributaria de la Región de Murcia para la realización de cualquier trámite.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**5861 Resolución de 9 de octubre de 2023 de la Dirección General de Litoral y Puertos por la que se designa nuevo Tribunal calificador para la 3.ª convocatoria ordinaria de 2023, modificando la Resolución de 18 de enero de 2023 de la Dirección General de Movilidad y Litoral por la que se convocan exámenes teóricos para la obtención de las titulaciones para el gobierno de embarcaciones de recreo, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante el año 2023.**

Debido a la reciente reorganización de la Administración Pública de la Región de Murcia se hace necesario que el Tribunal calificador de la 3.ª Convocatoria ordinaria de 2023 inicialmente designado sea modificado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2. a) "Presidirá los tribunales el titular del órgano convocante o la persona que él designe, que deberá estar en posesión universitaria o técnica superior", de la Orden de 15 de enero de 2015 de la Consejería de Fomento, Obras Públicas y Ordenación del Territorio por la que se regula la obtención de los títulos para el gobierno de embarcaciones de recreo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

#### Resuelvo:

**Primero:** Modificar la composición del Tribunal calificador de la 3.ª convocatoria ordinaria de 2023 de los exámenes teóricos para la obtención de las titulaciones para el gobierno de embarcaciones de recreo a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante el año 2023, y de conformidad con lo dispuesto en el artículos 3.2. a) de la Orden de 15 de enero de 2015, designar nuevo Tribunal calificador para la citada convocatoria, compuesto por los siguientes miembros:

#### **Tribunal titular**

**Presidente:** D. Pablo Marín Noriega

**Vocales:** D. Julio Abril Moreno

D. Diego Solano Granados

D. Miguel Ángel Escribano Espinel

D.ª Raquel Díaz Bosque

**Secretaria:** D.ª M.ª Carmen González Castillo

#### **Trubunal suplente**

**Presidenta:** D.ª M.ª José Dólera Arráez

**Vocales:** D. Julio Alberto González Rodríguez

D. M.ª Carmen Manuel Sánchez

**Secretaria:** D.ª María Victoria Sánchez Muñoz



**Segundo:** Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Fomento e Infraestructuras en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 27 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre de Organización y Régimen Jurídico de las Administraciones Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En Murcia, a 9 de octubre de 2023.—El Director General de Litoral y Puertos,  
Pablo Marín Noriega.



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**5862 Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de calendario laboral del convenio colectivo del Sector Madera (carpintería, ebanistería, tapicería, etc).**

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

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Calendario Laboral con número de expediente 30/01/0335/2023; denominado Madera (carpintería, ebanistería, tapicería, etc); código de convenio n.º 30000955011981; ámbito Sector; suscrito con fecha 07/09/2023 por la comisión negociadora.

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

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

Murcia, 29 de septiembre de 2023.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

**Convenio colectivo regional para las actividades de carpintería  
ebanistería, tapicería y varios de la Región de Murcia celebrada el 7 de  
septiembre de 2023**

ASISTENTES:

Por la parte social:

Hábitat-CC.OO (Federación del hábitat confederación sindical de comisiones obreras):

D. Jesús Tornero Trigueros

D. Blas Alonso Azorín

UGT-FICA (Federación industria, construcción y agro UGT):

D. Ramón Inarejos

F.I.-USO (Federación de industrias de la Unión Sindical Obrera):

D. Javier Ibáñez Sánchez

Por la parte empresarial:

Dña. Patricia Cuadrillero Fernández

M. del Mar Carrillo

M.<sup>a</sup> Luisa Ortiz

Pedro Arcas

Raquel Ortega

José María Sánchez

José Antonio Ortega

En Yecla, siendo las 10,00 h. del día 7 de septiembre de 2023, tiene lugar la reunión de la Mesa Negociadora del Convenio Colectivo Regional para las Actividades de Carpintería Ebanistería y varios de la Región de Murcia.

Reconociéndose mutua capacidad y representación a los efectos legales, las partes acuerdan el calendario laboral para el año 2024.

La jornada anual para el año 2024 será de 1752 horas de trabajo efectivo, distribuida conforme a lo establecido en el artículo 32 del Convenio Colectivo.

Se acuerda en defecto de pacto expreso entre Empresa y Representación de los trabajadores, que se establecerán como festivos los siguientes días dado el exceso de 80 horas en el calendario laboral:

5 de enero, 18 marzo, 1 de abril, 17 de mayo, 10 de junio, 16 septiembre, 23, 24, 30 y 31 de diciembre.

Se anexa calendario.



## CALENDARIO LABORAL PARA EL SECTOR DE CARPINTERIA EBANISTERIA TAPICERIAS Y VARIOS DE LA REGIÓN DE MURCIA, AÑO 2024

Di	Ener	Feb	Marzo	Abri	May	Juni	Juli	Agosto	Sep	Oc	No	Di	Di
1	F	8	8	F	F	S	8	8	D	8	F	D	1
2	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	S	8	2
3	8	S	D	8	8	8	8	S	8	8	D	8	3
4	8	D	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	4
5	F	8	8	8	D	8	8	8	8	S	8	8	5
6	F	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	F	6
7	D	8	8	D	8	8	D	8	S	8	8	S	7
8	8	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	D	8
9	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	S	F	9
1	8	S	D	8	8	F	8	S	8	8	D	8	1
1	8	D	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	1
1	8	8	8	8	D	8	8	8	8	F	8	8	1
1	S	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	8	1
1	D	8	8	D	8	8	D	8	S	8	8	S	1
1	8	8	8	8	8	S	8	F	D	8	8	D	1
1	8	8	S	8	8	D	8	8	F	8	S	8	1
1	8	S	D	8	F	8	8	S	8	8	D	8	1
1	8	D	F	8	S	8	8	D	8	8	8	8	1
1	8	8	F	8	D	8	8	8	8	S	8	8	1
2	S	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	8	2
2	D	8	8	D	8	8	D	8	S	8	8	S	2
2	8	8	8	8	8	S	8	8	D	8	8	D	2
2	8	8	S	8	8	D	8	8	8	8	S	F	2
2	8	S	D	8	8	8	8	S	8	8	D	F	2
2	8	D	8	8	S	8	8	D	8	8	8	F	2
2	8	8	8	8	D	8	8	8	8	S	8	8	2
2	S	8	8	S	8	8	S	8	8	D	8	8	2
2	D	8	F	D	8	8	D	8	S	8	8	S	2
2	8	8	F	8	8	S	8	8	D	8	8	D	2
3	8		S	8	8	D	8	8	8	8	S	F	3
3	8		D		8		8	S		8		F	3
Total Horas	16	16	13	16	16	15	18	16	16	18	16	12	1.936
Total Días	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2	1	24
<b>TOTAL JORNADA AÑO 2024</b>													<b>1.752</b>
FIESTAS LOCALES 2X 8= 16 HORAS													1
VACACIONES DIAS HABILES 21 X 8 =168													16
HORAS EXCESO DE JORNADA													0

La jornada anual para el año 2024 será de 1752 horas de trabajo efectivo, distribuida conforme a lo establecido en el artículo 33 del presente convenio. Este calendario se establece en defecto de pacto expreso entre Empresa y Representación de los trabajadores, los cuales, de mutuo acuerdo podrán alterarlo respetando la jornada anual.

En el caso de que cualquiera de las fiestas de convenio (derivadas del exceso de horas) coincidiera con sábado o con una fiesta local de cualquiera de las ciudades y pueblos de la Región de Murcia, dicha fiesta de convenio se trasladaría al día hábil anterior o posterior, siempre que correspondiera.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**5863 Resolución de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Sociedad de Atención de Emergencias, Prevención, Seguridad y Servicios de Lorca S.L.**

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

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio con número de expediente 30/01/0183/2023; denominado Sociedad de Atención de Emergencias, Prevención, Seguridad y Servicios de Lorca S.L; código de convenio n.º 30104242012023; ámbito Empresa; suscrito con fecha 18/05/2023 por la comisión negociadora.

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

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

Murcia, 29 de septiembre de 2023.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

**Convenio colectivo para el personal al servicio de la Sociedad de Atención de Emergencias, Prevención, Seguridad y Servicios de Lorca S.L. del Ayuntamiento de Lorca**

**Convenio**

**Preámbulo**

No existe con anterioridad a este acuerdo regulación alguna que dé cobertura a las necesidades que se desprenden del funcionamiento de la Sociedad de Atención de Emergencias, Prevención, Seguridad y Servicios de Lorca, S.L. (en adelante SAEPSS).

Estamos a ante un servicio multidisciplinar y de especial dedicación como se observa en el artículo 2 -Objeto social- de los Estatutos de la SAEPSS modificados por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2009. Si bien, la constitución de la sociedad en cuestión se remonta a febrero de 2010.

Será en enero de 2012 cuando se publiquen las primeras Bases de la convocatoria de concurso-oposición para proveer como personal laboral indefinido trece plazas de agente de emergencias, vacantes en la plantilla de la sociedad de atención de emergencias, seguridad y servicios de Lorca, S.L. lo que vino a suspenderse hasta finales de 2014, contando la sociedad en cuestión con una plantilla fija de 13 trabajadores el 16 de marzo de 2015.

La SAEPSS, se configura como un servicio público universal creado para atender emergencias, prevenirlas y dar apoyo al sistema de protección civil y seguridad del Municipio de Lorca, integrado a nivel operativo en el Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca.

Por razones de interés público los trabajadores/as de esta sociedad pública, cubrirán los turnos de servicio correspondientes a las 24 horas del día, los 365 días del año, así como la movilización de toda la plantilla en caso de necesidad, de acuerdo con el objeto social de dicha sociedad, consistente en prevención y atención de emergencias y catástrofes en el ámbito del municipio de Lorca, así como el apoyo a la seguridad general y desarrollo de servicios relacionados. Las intervenciones fuera del municipio de Lorca, se desarrollarán con la solicitud y autorización, de las instituciones competentes.

A nadie debe extrañar la obvia realidad de que vivimos tiempos en los que las emergencias son más constantes y que Lorca cuenta con casi todos los posibles escenarios donde puedan acaecer cualquier tipo de emergencia. Lorca cuenta en su amplio territorio con zonas de costa, interior o montaña. En el ejemplo, nos enfrentamos, como ya se ha demostrado en 2006 (sismos de zarcilla) 2011 (sismos de Lorca) 2012 (inundaciones de Lorca), 2015 (incendio del Almirez), 2020 (emergencia sanitaria por pandemia) a un amplio abanico de emergencias tales como: lluvias torrenciales, inundaciones, tormentas, terremotos, sequías, corrimientos y/o desplazamientos con o sin desprendimientos del terreno, pandemias, emergencia por mercancías peligrosas, accidentes ferroviarios o de transportes, nevadas, incendios, etc.

Junto a las emergencias extraordinarias, desde la SAEPSS también se atiende otros servicios ordinarios y extraordinarios sin la magnitud de los enunciados anteriormente, pero no por ello menos importante. La atención y gestión del terminal 112 en Lorca, pero además se realizan limpiezas de vías tras accidentes, el rescate o recogida de animales, prevención activa en diversos momentos como

en los mercados semanales, feria, semana santa, actos culturales, deportivos, de ocio, sociales, a la vez que a través del personal de la SAEPPS se tutorizan alumnos en prácticas provenientes de centros educativos y otros entes públicos como el CIFP Lorca o el SEF, etc. que ocupan la mayor parte de la jornada laboral de la que dispone actualmente el personal de la SAEPPS.

Conscientes de ello, la dirección de la SAEPPS y los trabajadores coinciden en la necesidad de abrir un proceso que profundice en la regulación de las condiciones laborales del personal de dicha sociedad.

## Capítulo I

### Comisión negociadora, ámbito de aplicación y vigencia.

#### **Artículo 1.- Comisión negociadora, ámbito personal, territorial y funcional.**

Las partes firmantes del presente convenio que constituyen la comisión negociadora son, por la parte de la sociedad, el Consejero delegado de la sociedad, teniente Alcalde delegado de Protección Civil y Emergencias, y, por la parte trabajadora, el Delegado de personal. Ambas partes reconociéndose como interlocutores válidos con la debida representación.

El presente Convenio Colectivo Laboral, afectará a todos los trabajadores/as de la Sociedad de Atención de Emergencias, Prevención, Seguridad y Servicios de Lorca, S.L.

Su ámbito funcional es la prevención y atención de emergencias en el ámbito del municipio de Lorca, así como el apoyo a la seguridad general y desarrollo de servicios relacionados. Especialmente asumiendo y prestando las siguientes actuaciones: ACCIONES PREVENTIVAS: Redacción e implantación de la Planificación de Emergencias, autoprotección, detección y análisis de riesgos. Gestión del servicio 112 en el municipio de Lorca, gestión de los sistemas de coordinación, información y de comunicación en el ámbito de las emergencias, la seguridad y la movilidad urbana. Asesoramiento a entidades públicas y privadas en materia de autoprotección. Planificación de dispositivos preventivos para eventos. Promoción de una cultura de seguridad colectiva y autoprotección, y la formación en estas materias. Colaboración en la prevención de riesgos y salud laboral, en el ámbito municipal de Lorca. ACCIONES DE PROTECCIÓN EN EMERGENCIAS ORDINARIAS. La primera intervención en emergencias, de conformidad con lo estipulado en los protocolos y convenios establecidos. Vigilancia y rescate en playas, cooperación y apoyo en el salvamento en el mar con las autoridades autonómicas y SASEMAR. Apoyo logístico en emergencias, y restablecimiento de servicios públicos esenciales. Cooperación con la Policía Local de Lorca, con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y con el Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia, destacados en el municipio de Lorca, de conformidad con sus requerimientos. Evacuación sanitaria, atendiendo al requerimiento del gestor sanitario del 112. Colaboración con la concejalía de Servicios Sociales, en la prestación de apoyo psicosocial urgente, y atención psicológica de emergencias. En cooperación con la Dirección General del Medio Natural y la Dirección General de Protección Civil, la vigilancia, prevención y el apoyo a la extinción de incendios en el ámbito del medio natural. Cualquier otra que se considere emergencia ordinaria por los servicios correspondientes. ACCIONES DE PROTECCIÓN EN EMERGENCIAS EXTRAORDINARIAS: Siguiendo lo

estipulado en los Planes de Emergencia de Protección civil de carácter municipal, y la necesaria cooperación con otras administraciones en el marco de planes de protección civil de ámbito superior.

**Artículo 2.-** El presente Convenio entrará en vigor el día de su aprobación y publicación, con efectos retroactivos desde el 1 de enero de 2023.

No obstante, los abonos económicos que procedan se efectuarán cuando se cuente con la disposición presupuestaria del año 2023.

**Artículo 3.- Periodo de vigencia, prórroga y denuncia.**

El presente Convenio tendrá una vigencia de tres años.

Tras la finalización natural de este convenio y en el supuesto de no aprobarse uno nuevo, el presente se entenderá prorrogado automáticamente con un incremento porcentual según la ley de Presupuestos Generales del Estado para los sueldos de los empleados públicos.

La denuncia del convenio, por cualquiera de las partes, deberá efectuarse mediante comunicación escrita, en el plazo mínimo de 2 meses de antelación a la finalización de su vigencia.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, las partes deberán someterse a los procedimientos de mediación regulados en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias existentes.

**Artículo 4.- Vinculación a la totalidad**

El presente convenio constituye un todo orgánico, único e indivisible, basado en el equilibrio de las recíprocas obligaciones y mutuas contraprestaciones asumidas por las partes y como tal, será objeto de consideración conjunta. En consecuencia, no podrán tomarse aisladamente alguna o algunas de las materias pactadas que, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente y en cómputo anual.

Por tanto, en el supuesto de que la Autoridad Laboral no aprobará alguno de los pactos contenidos en el presente Convenio, éste quedará sin eficacia práctica, debiendo ser reconsiderado en su totalidad.

**Artículo 5.- Compensación y. Derechos adquiridos.**

Aquellos trabajadores y trabajadoras que, en el momento de la entrada en vigor del convenio, tuvieran reconocidas y vengán disfrutando de condiciones económicas que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual y por todos los conceptos, resulten superiores a la que correspondiese percibir por aplicación de este convenio, tendrán derecho a que se les mantengan y respeten con carácter estrictamente personal, las condiciones citadas más favorables que viniesen disfrutando; esas diferencias serán absorbibles y compensables a cuenta de los incrementos salariales que se produzcan y, en tanto, no se produzca su total absorción y compensación.

Para que pueda darse la absorción y compensación de conceptos retributivos deberán concurrir dos requisitos: homogeneidad en los conceptos compensables; y que el trabajador viniera percibiendo retribuciones superiores en conjunto y en cómputo anual, circunscribiéndose a derechos económicos.

## Capítulo II

### Políticas sobre recursos humanos.

**Artículo 6.-** La organización del trabajo es facultad exclusiva de la SAEPSS, quien fijará las jornadas de trabajo de forma anual para la confección de cuadrante de turnos y puestos de trabajo para el mismo periodo (anual).

La organización del trabajo se efectuará mediante cuadrante anual en atención a las necesidades de la SAEPSS que será confeccionado por una comisión compuesta por dos trabajadores y dos miembros de la parte empresarial en noviembre de cada año y publicado antes del 1 de diciembre, en caso de falta de acuerdo, será la parte empresarial la que decidirá el criterio a seguir.

Sin perjuicio de lo anterior, en este convenio se recogen los medios y fórmulas indispensables para prever la actuación en situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

En ningún caso podrá cambiarse el turno, servicio o puesto de trabajo de forma arbitraria y a no ser de conformidad con lo dispuesto en cuanto a procedimiento y reclamaciones en la legislación aplicable específica en esta materia.

### **Artículo 7.- Categorías profesionales y sus funciones.**

Las características de las actuaciones a desempeñar por los trabajadores/as, están directamente condicionadas por las misiones del Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca, los planes territoriales especiales y de autoprotección, así como el objeto social y las competencias reflejadas en el artículo 2 de los estatutos de la SAEPSS, para lo que se establecerán los siguientes grupos profesionales y sus respectivas funciones:

#### **GRUPO 1. Personal de Jefatura y técnico.**

Se refiere a puestos de trabajo que, exigiendo el adecuado nivel de aptitud profesional, requieren el ejercicio normal y habitual de una función de mando y especial responsabilidad técnica o jerárquica sobre la actuación de otros puestos de trabajo. Los puestos de jefatura son los siguientes:

##### **1. Encargado General.**

Desempeña las funciones informadas en acta (n.º 26) de la sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2018 del consejo de administración de la SAEPSS, que son las siguientes:

Coordinar junto al Jefe de Sección de la Concejalía y los técnicos, aquellas solicitudes de trabajos a realizar por la sociedad a demanda de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias.

- Atender solicitudes de servicios requeridos por la concejalía de Emergencias y Protección Civil u otros organismos internos o externos del Excmo. Ayto. de Lorca, así como otros entes públicos o privados.

- Planificar y organizar los diarios de trabajo ordinario para dar una óptima atención a los servicios a realizar, así como afrontar aquellas situaciones extraordinarias con la mayor diligencia y de forma profesional.

**Recoger y atender solicitudes, quejas o sugerencias de ciudadanos o de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias en coordinación con esta.**

**Proponer a los responsables o encargados de áreas dentro de la sociedad para la optimización de recursos y una buena organización.**



- A fin de poder dar respuesta a nuevos retos, será necesario atender de forma departamentada la gestión de estos posibles y futuros servicios (formación a empresas, asesoramiento externo, etc.) por ello, será preciso determinar quién o quiénes serán los responsables de estas materias.

**Participar en la elaboración de los presupuestos de la Sociedad de Emergencias.**

- Trasladar cuantas necesidades surjan a lo largo del año laboral para lograr dar cobertura a las mismas desde un punto de vista de los servicios desarrollados o a desarrollar, así como aquellas necesidades ordinarias de mantenimiento de las instalaciones utilizadas.

**Establecer los planes de trabajo ordinario, hacer reparto de trabajos y coordinar los puestos en coordinación con el Jefe de Sección de la Concejalía, los técnicos y la asesoría contratada al efecto.**

- Todo ello en los distintos centros de trabajo de la sociedad, así como en los lugares en que se den las situaciones a atender. A saber:

- o Base de Lorca
- o Base de Zarcilla de
- o Base de Puntas de Calnegre
- o Otros municipios de la Región a requerimiento del responsable de la Concejalía de Emergencias y Protección Civil.

**Aquellas otras que se estimen necesarias en el transcurso del ejercicio diario de estas funciones, así como aquellas que el Jefe de Sección de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias considere acorde con lo estipulado en la Ley.**

**Coordinar los medios materiales y humanos de la sociedad para hacer cumplir el objeto social de la misma y las actuaciones que viene a asumir.**

- Elaboración de la planificación y protocolos de intervención en la atención de servicios de carácter ordinario y extraordinario.

- Sala del 112
- Base Zarcilla de Ramos
- Base de Lorca
- Base de Puntas de Calnegre

- Determinar el personal, la flota de intervención y los recursos materiales en la actuación en los servicios a prestar.

- Coordinar dichos medios, llevando a cabo la modificación de horarios en atención a las necesidades de los servicios teniendo en cuenta la legislación laboral vigente o los acuerdos llevados a cabo con los trabajadores.

**Fijar consignas de trabajo, supervisarlas y llevarlas a buen fin.**

- Sobre dicha cuestión cabe señalar que se llevara a cabo desde una doble vertiente:

o Trabajo ordinario (Gestión de la sala 112, Cobertura pasos peatonales, Vigilancia y salvamento en Playas, Servicios Preventivos en mercados semanales en pedanías, etc.)

o Trabajo extraordinario (Gestión de la sala 112 en situaciones de especial requerimiento, Incendios, accidentes, búsqueda de personas desaparecidas, atención a personas en situaciones de necesidad, inundaciones, etc.)

Dichas labores son atendidas desde:

- o Base de Lorca (Avd. Alcálde José López Fuentes, Nº6)
  - Retén Lorca
  - Sala 112
- o Base de Zarcilla de (Ctra. de Lorca)
  - o Retén de Zarcilla
- o Base de Puntas de Calnegre (Puntas de Calnegre)
  - Retén de Calnegre
  - Socorristas acuáticos
- o Otros municipios de la Región a requerimiento del responsable de la Concejalía de Emergencias y Protección Civil.

Se añaden, además, en función del puesto que representa las siguientes funciones:

a. Ejercer la dirección, coordinación y supervisión de la actividad propia de la SAEPSS. en dependencia directa del órgano de administración al que mantendrá informado regularmente. Cumpliendo en todo momento las directrices del órgano de administración que no supongan una violación de la relación contractual.

b. Garantizar el cumplimiento de lo que se establece en este convenio según instrucciones del órgano de administración.

c. Constituir los equipos de trabajo y establecer su orden de actuación de forma que se cubran siempre y simultáneamente las salidas y los retenes en cada base, así como establecer la cobertura de ausencias y similares. Esta función podrá ser delegada en la persona del encargado operativo de la SAEPSS.

d. Tomar las medidas necesarias para la buena marcha de la SAEPSS.

e. Dirigir los trabajos y actividades del personal en las funciones de control, comprobación, prevención e intervención.

f. Convocar reuniones con el personal de la SAEPSS para analizar la marcha de la misma y el seguimiento de la actividad laboral en esta.

g. Mantendrá reuniones con los encargados/as operativos y los responsables de dotación para el seguimiento de los objetivos planificados del servicio.

h. Asistir a las reuniones convocadas o autorizadas por la sociedad.

i. Coordinación de los programas de formación continua y entrenamiento del personal y los programas de entrenamiento conjuntos con otros servicios de emergencias y/o prevención.

j. Control, supervisión y asesoramiento al personal en la SAEPSS.

k. Coordinar las solicitudes de material y equipos para el servicio.

l. Dirección, supervisión y coordinación de protocolos y estudios que conduzcan a una mejora en el servicio de la SAEPSS a través de sus departamentos.

m. Establecer el calendario de trabajo anual en las fechas previstas en este convenio colectivo en colaboración con el encargado operativo de la SAEPSS y los representantes de los trabajadores de acuerdo con las directrices del órgano de administración.

n. Coordinar y gestionar con la asesoría contratada al efecto cuestiones de tesorería, pagos, cobros, nóminas, pagos a proveedores, etc.

o. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

## **2. Encargado operativo.**

Desempeña las funciones informadas en acta (n.º 26) de la sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2018 del consejo de administración de la SAEPS, que son las siguientes:

### **Coordinar junto al Jefe de Sección de la Concejalía y los técnicos, aquellas solicitudes de trabajos a realizar por la sociedad a demanda de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias.**

- Atender solicitudes de servicios requeridos por la concejalía de Emergencias y Protección Civil u otros organismos internos o externos del Excmo. Ayto. de Lorca, así como otros entes públicos o privados.

- Planificar y organizar los diarios de trabajo ordinario para dar una óptima atención a los servicios a realizar, así como afrontar aquellas situaciones extraordinarias con la mayor diligencia y de forma profesional.

### **Recoger y atender solicitudes, quejas o sugerencias de ciudadanos o de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias en coordinación con esta.**

### **Proponer a los responsables o encargados de áreas dentro de la sociedad para la optimización de recursos y una buena organización.**

- A fin de poder dar respuesta a nuevos retos, será necesario atender de forma departamentada la gestión de estos posibles y futuros servicios (formación a empresas, asesoramiento externo, etc.) por ello, será preciso determinar quién o quiénes serán los responsables de estas materias.

### **Participar en la elaboración de los presupuestos de la Sociedad de Emergencias.**

- Trasladar cuantas necesidades surjan a lo largo del año laboral para lograr dar cobertura a las mismas desde un punto de vista de los servicios desarrollados o a desarrollar, así como aquellas necesidades ordinarias de mantenimiento de las instalaciones utilizadas.

### **Establecer los planes de trabajo ordinario, hacer reparto de trabajos y coordinar los puestos en coordinación con el Jefe de Sección de la Concejalía, los técnicos y la asesoría contratada al efecto.**

- Todo ello en los distintos centros de trabajo de la sociedad, así como en los lugares en que se den las situaciones a atender. A saber:

- o Base de Lorca
- o Base de Zarcilla de
- o Base de Puntas de Calnegre
- o Otros municipios de la Región a requerimiento del responsable de la Concejalía de Emergencias y Protección Civil.

**Aquellas otras que se estimen necesarias en el transcurso del ejercicio diario de estas funciones, así como aquellas que el Jefe de Sección de la Concejalía de Protección Civil y Emergencias considere acorde con lo estipulado en la Ley.**

**Gestionar los recursos humanos de la sociedad (Altas, bajas, accidentes, sustituciones, vacaciones, cuadrantes, etc.) en atención a la demanda de servicios de la Concejalía y la disponibilidad de personal.**

- Realización anual del cuadrante de trabajo.
- Organizar las jornadas extraordinarias.
- Supervisar la realización de los turnos de cuadrante.
- Gestionar las altas, bajas o posibles accidentes.
- Organizar, en su caso, la cobertura de servicios extraordinarios.
- Etc.

**Dar a conocer, proponer e impulsar los servicios prestados por la Sociedad tanto a otras administraciones, como a empresas privadas que puedan requerir de dichos servicios (Cursos de formación, prácticas, asesoramiento, etc.)**

- Programa de formación
  - o DESA.
  - o Primeros Auxilios.
  - o Manejo de Extintores.
  - o Prevención en empresas.
  - o Prevención en centros docentes.
  - o Prevención en otros colectivos.
- Programa de asesoramiento a
  - o empresas
  - o colectivos
  - o instituciones públicas

Se añaden en función de mando de encargado durante su jornada de trabajo las siguientes funciones:

A la función de encargado durante su jornada de trabajo le corresponden las siguientes funciones:

- a. Asegurar que en todo momento las dependencias, instalaciones, vehículos, materiales, herramientas, equipos personales y condiciones personales del personal bajo su dependencia están en óptimas condiciones de funcionamiento.
- b. Programar los trabajos y actividades del personal en las funciones de ejecución, control, comprobación, prevención e intervención, así como lo establecido en el plan de ocupación y orden del servicio.
- c. Proponer y sugerir al encargado general lo que crea necesario para la buena marcha y avance del servicio.
- d. Mantener reuniones con los responsables de dotación para el seguimiento de los objetivos planificados del servicio.
- e. Supervisión e inspección de las actuaciones en emergencias, y el resto de las actividades del servicio y su personal.
- f. Participar y coordinar en su caso en entrenamientos conjuntos que se programen con otros servicios de emergencias durante su jornada de trabajo.
- g. Coordinación en el servicio de programa de mantenimiento de los vehículos, equipos, dotaciones e instalaciones.

h. Informar al encargado general de las actuaciones o actividades que se realizarán o estén en curso, así como informar de cuantas incidencias se produzcan.

i. La realización de protocolos y estudios que conduzcan a una mejora operativa en los departamentos del servicio.

j. Supervisar los partes y cualquier documentación redactada por el responsable de dotación.

k. Redactar informes, formularios, y otra documentación necesaria para el funcionamiento y organización del servicio.

l. Controlar las actividades asignadas al servicio.

m. Coordinar las actuaciones de la intervención in situ a requerimiento del responsable de dotación tras la activación de un plan.

n. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio de emergencia, determinada por el encargado general y que no suponga una violación de la relación contractual.

o. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **3. Responsable de dotación.**

Son funciones propias del responsable de dotación:

a. Velar por la seguridad de los miembros de la SAEPSB bajo su dependencia por la rapidez de la actuación y por la eficacia del servicio que se preste, tendentes a reducir al máximo posible los efectos de los siniestros, en primer lugar, sobre las personas y también sobre los bienes.

b. Transmitir de forma fidedigna las órdenes de sus superiores al personal bajo su dependencia.

c. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

d. Inspeccionar las dependencias, materiales, herramientas, equipos y condiciones personales del personal bajo su dependencia, al inicio de cada guardia y al terminar las maniobras y servicios, y si es necesario tomar las medidas para solucionar las anomalías detectadas dando cuenta a sus inmediatos superiores.

e. Tomar nota en los libros de control de todas las novedades que se refieran a los servicios prestados, a las dependencias e instalaciones, materiales, herramientas y personal bajo su dependencia.

f. Supervisar cualquier actividad que programe el encargado general u operativo, en su caso, en relación con el servicio diario o a la orden del servicio.

g. Velar por el mantenimiento del orden y limpieza de acuerdo con el plan de ocupación. Comprobar y, junto a la dotación en servicio, ejecutar la limpieza y buen estado de los vehículos, equipos e instalaciones de forma diaria. Además del control y mantenimiento básico de los vehículos, equipos y dotaciones propias y/o de servicio.

h. Ejecución y participación, en su turno de trabajo, junto a la dotación en servicio, de los programas de formación continua y entrenamiento del personal.

i. Participar, junto a la dotación en servicio, en actividades preventivas o entrenamientos conjuntos que se programen.

j. Coordinación y organización de las actividades de cada turno según las necesidades del servicio en ausencia del encargado operativo o superior jerárquico

k. Informar al superior jerárquico de las actuaciones o actividades que se realizarán o estén en curso.

l. Cumplir las directrices de su superior jerárquico siempre que no suponga una violación de la relación contractual.

m. Proponer mejoras operativas a su superior jerárquico.

n. Cumplimentar los partes u hojas de actuación, estadillos u otro mecanismo de control.

- En el caso de que la finalización de una intervención se produzca sobrepasado el cambio de guardia, la cumplimentación del parte de intervención, en caso de no poder realizarse, podrá sustituirse por la cumplimentación de un pequeño informe de datos básicos, quedando la redacción del parte de intervención postergada hasta la siguiente guardia.

o. Controlar las actividades diarias asignadas a su turno.

p. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio, determinada y ordenada por su superior jerárquico y que no suponga una violación de la relación contractual.

**GRUPO 2. Personal Operativo.**

**1. Agente de Emergencias,** puesto de trabajo polivalente y con amplias funciones.

Los agentes de emergencias, DIRIGIDOS Y COORDINADOS POR UN RESPONSABLE DE DOTACIÓN (En su defecto o sustitución, encargado operativo o encargado general) de la SAE PSS tienen la consideración de personal polivalente en materia de emergencias y constituyendo el puesto base en la estructura de recursos humanos de esta entidad pública.

A la función del Agente de emergencias durante su jornada de trabajo le corresponden las siguientes funciones:

a. Llevar a cabo la intervención en los siniestros, de acuerdo con las instrucciones de su superior y las sistemáticas de actuación vigentes, para procurar el salvamento de personas y bienes.

b. Actuar con celeridad, pero observando en todo momento conductas seguras para sí mismo, para el resto de personal interviniente, así como para con terceros y víctimas.

c. Serán funciones propias y específicas, la intervención en siniestros urbanos y en el ámbito rural, la vigilancia y rescate en el mar, la evacuación sanitaria, la primera intervención en emergencias (principalmente desde de la base "Lorca- Norte" y "Lorca-Sur"), la búsqueda y rescate terrestre y en montaña, la búsqueda y rescate de personas, además de consolidación de estructuras en escenarios emergencia sísmica el rescate de personas, e intervención general en inundaciones.

d. En la polivalencia de la figura del agente de emergencias se recogen las operaciones de mando y control en el CECOR 112 (centro de coordinación del Centro Integral de Emergencias y Seguridad de Lorca) y el apoyo y colaboración

con el resto de los servicios de emergencias y seguridad, a nivel local, regional y estatal, destacando una especial colaboración con la Unidad Militar de Emergencias.

e. Desarrollo de tareas de instrucción y formación, en distintas materias, dentro del marco formativo establecido por la Escuela Pública de Emergencias y Seguridad de Lorca.

f. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

g. Al tiempo que no exista la figura que atienda al público en las instalaciones periféricas donde el personal de la SAEPS desarrolló su jornada laboral, este, deberá atender al público que se dirija a la base del CIES-Norte y Lorca-Sur.

h. Realizar todas aquellas labores encomendadas por sus superiores que sirvan de apoyo a la actuación y al más eficaz control de la situación.

i. Propiciar el trabajo en equipo mediante la información continua de la evolución del siniestro y de los resultados de sus cometidos en la zona de actuación en la que intervenga ante su superior o superiores.

j. Mantenerse en el puesto o lugar asignado hasta nueva orden o la finalización de sus cometidos, en este caso informará a su superior sobre los resultados de su trabajo. Excepto en los casos de fuerza mayor en que vea en peligro su integridad física o la de terceros.

k. Cumplir en su jornada de trabajo las actividades, de conformidad con el plan de ocupación acordado al efecto.

l. Mantener la destreza y habilidades necesarias para el adecuado manejo del material, observando las normas de seguridad específicas para cada útil o herramienta.

m. Responsabilizarse del equipo que forma la dotación de material personal o del vehículo asignado, conociendo la disposición del mismo y realizando las revisiones pertinentes al relevo del servicio de acuerdo con la siguiente sistemática:

- Se verificará la existencia de todo el material habitual en el vehículo y su ubicación adecuada mediante un informe en el manual destinado a ello.
- Se comprobará el funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.
- Se realizará la limpieza del material y vehículo.
- Se informará al superior de las situaciones de anomalía, deterioro o gasto que se observen.
- Después de cada actuación se repondrá inmediatamente el material dañado y los consumibles utilizados durante la misma. Igualmente se limpiará y se acondicionarán en los casos que procedan. De todas estas acciones se dará debida cuenta al superior inmediato.

n. Realizar cualquier tipo de actividad que se programe dentro de la actividad propia del servicio (visitas institucionales, visitas de colegios o funciones de representación).

o. Manejar el vehículo durante la prestación de servicios, así como los elementos mecánicos manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y las normas de circulación y utilización.

p. Realizar el mantenimiento básico de los vehículos, de acuerdo con el programa de mantenimiento de instrucciones fijadas para cada vehículo, dentro de las correspondientes a su categoría.

q. Realizar las labores necesarias para el rescate y evaluación de los accidentados en cualquier intervención, tanto en apoyo de los servicios sanitarios presentes en el lugar como en ausencia de estos.

r. Limpieza de cocheras y lugares destinados a almacenajes.

s. Realizar las labores propias de intervención, rescate o auxilio en función de la emergencia tratada.

t. El mantenimiento básico, limpieza y conservación del equipo a su cargo o en su turno.

u. Mantenimiento básico del orden y limpieza de las instalaciones del servicio. Se excluyen expresamente las labores propias del personal de limpieza.

v. Cumplir las directrices marcadas por el superior inmediato.

w. Complimentar, estadillos u otros mecanismos de control establecidos.

x. Hacer los relevos correspondientes al operador del CECOR 112 para sus descansos.

y. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio de emergencia, y ordenada por su superior jerárquico y que no suponga una violación de la relación contractual.

Este Personal del servicio, cuando no actúe en emergencias, realizará las tareas encomendadas de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo programadas, pruebas funcionales de equipos, material y vehículos y la preparación de todos ellos, siguiendo las indicaciones de los respectivos fabricantes para garantizar un funcionamiento óptimo.

Igualmente participarán en los programas de entrenamiento conjuntos que se programen dentro del servicio o con otros servicios de emergencias dentro de su jornada laboral.

Siempre y en todo momento se tendrá la obligación de guardar las medidas de seguridad y prevención recogidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

## **2. Socorrista acuático.**

A la función del socorrista acuático, durante su jornada de trabajo le corresponden las siguientes funciones:

Mediante el uso de las embarcaciones de la SAE PSS emergencia destinadas al uso en playa:

a. Salvamento de personas, embarcaciones y objetos afectados por una emergencia.

b. Evacuación de personas y heridos.

c. Remolque de embarcaciones.

d. Búsqueda de personas desaparecidas en el mar.

e. Búsqueda de naufragos y/o desaparecidos.

f. Atención al público que se dirija a la base Lorca-Sur.

Mediante los medios y recursos óptimos para el desarrollo de la labor de socorrista sin embarcación o con ella:

g. El control y señalización de las condiciones de seguridad de los lugares de baño.



• La señalización La señalización se efectuará mediante banderas que indicarán:

- ROJO: Peligro. Prohibición de baño.
- AMARILLO: Precaución.
- VERDE: Seguridad

La colocación de dicha señalización es responsabilidad del Jefe de Operaciones del municipio correspondiente, quien en función de la evolución de las condiciones meteorológicas y del mar, establecerá en cada momento, la señalización adecuada, debiendo informar diariamente de la situación, a lo sumo 30 minutos después de la apertura de los puestos, y de los cambios que se produzcan al CECARM.

h. La realización de primeros auxilios a accidentados y/o enfermos mientras llegan los servicios sanitarios de la zona de playa.

i. El rescate de personas y embarcaciones en zonas de baño, directamente a nado desde la orilla o con el auxilio de medios y recursos disponibles en los puestos de vigilancia (motos acuáticas, piraguas, embarcaciones...).

j. La prestación de los primeros auxilios en la embarcación hasta la llegada a tierra y su posterior atención por los servicios sanitarios.

k. Realizar el mantenimiento básico de los vehículos, de acuerdo con el programa de mantenimiento de instrucciones fijadas para cada vehículo, dentro de las correspondientes a su categoría.

l. Realizar el mantenimiento básico de las embarcaciones, de acuerdo con el programa de mantenimiento de instrucciones fijadas para cada una de ellas, dentro de las correspondientes a su categoría.

m. Manejar el vehículo y las embarcaciones durante la prestación de servicios, así como los elementos mecánicos manteniendo en todo momento las prescripciones de seguridad y las normas de circulación y utilización, así como las propias de navegación.

n. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

o. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio de emergencia, y ordenada por su superior jerárquico y que no suponga una violación de la relación contractual.

### **3. Operador CECOR 112.**

Frente a la polivalencia del Agente de Emergencias se encuentra la especificidad en la labor a desarrollar por el operador/a del CECOR 112. Desarrollarán tareas de operador/a de mando y control, en cualquier instalación municipal destinada a seguridad y emergencias, además de en el Puesto de Mando Avanzado, y estructuras de coordinación eventuales análogas.

A la función del Operador/a del CECOR 112 durante su jornada de trabajo le corresponden las siguientes funciones:

a. Será labor del operador/a del CECOR 112 la gestión de la terminal usada al efecto para gestionar los avisos en el municipio de Lorca.

b. La atención telefónica y la gestión de la centralita del servicio.

c. La atención y uso de los sistemas de comunicación al efecto de comunicación interior, tales como emisoras, equipos de radio, telecomunicaciones, etc.

- d. Atención al público que se dirija a la base del CIES-Lorca.
- e. Elaborar las órdenes de servicio y realizar su publicación al momento señalado en este convenio o en el reglamento desarrollado al efecto de su regulación.
- f. Realizar los informes y partes de trabajo concernientes a la actividad de la sala del CECOR 112.
- g. Informar de los avisos y actuaciones realizadas en el servicio a requerimiento del jefe/a de servicio.
- h. En la medida de lo posible, el operador/a del CECOR 112 debería realizar las aperturas de puertas pertinentes siempre que no exista medio posible para que quien requiera de la apertura pueda hacerlo por sus medios.
- i. Le corresponderá el control de las instalaciones y la observancia de las cámaras de videovigilancia.
- j. Desarrollo de tareas de instrucción y formación, en distintas materias, dentro del marco formativo establecido por la Escuela Pública de Emergencias y Seguridad de Lorca.
- k. Realizar todas aquellas labores encomendadas por sus superiores que sirvan de apoyo a la actuación y al más eficaz control de la situación.
- l. Cumplir en todo momento con las disposiciones recogidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- m. Propiciar el trabajo en equipo mediante la información continua de la evolución del siniestro y de los resultados con toda la información receptionada en sala ante su superior o superiores.
- n. Cumplir en su jornada de trabajo las actividades, de conformidad con el plan de ocupación acordado al efecto.
- o. Mantener la destreza y habilidades necesarias para el adecuado manejo del material, observando las normas de seguridad y protección de datos, así como las aplicaciones, herramientas y plataformas de uso al efecto del funcionamiento operativo del CECOR 112.
- p. Responsabilizarse del equipo que forma la dotación de material personal y no personal a su disposición, higienizando y realizando las revisiones pertinentes al relevo del servicio de acuerdo con la siguiente sistemática:
  - Se verificará la existencia de todo el material habitual en la sala y su ubicación adecuada.
  - Se comprobará el funcionamiento y la existencia de consumibles necesarios para su uso prolongado.
  - Se realizará la limpieza del material usado en sala.
  - Se informará al superior de las situaciones de anomalía, deterioro o gasto que se observen.
  - Después de cada turno se repondrán los consumibles utilizados durante el mismo. Igualmente se limpiará y se acondicionarán en los casos que procedan. De todas estas acciones se dará debida cuenta al superior inmediato.
- q. Realizar cualquier tipo de actividad que se programe dentro de la actividad propia del servicio (visitas institucionales, visitas de colegios o funciones de representación).

r. Mantenimiento básico del orden y limpieza de las instalaciones del servicio. Se excluyen expresamente las labores propias del personal de limpieza.

s. Cumplir las directrices marcadas por el superior jerárquico.

t. Cumplimentar, estadillos u otros mecanismos de control establecidos.

u. Cualquier otra tarea que sea necesaria para la prestación del servicio de emergencia, y ordenada por su superior jerárquico y que no suponga una violación de la relación contractual.

Los trabajadores de la SAEPSS, por su especial polivalencia, deben tener formación y conocimientos multidisciplinarios en materia de emergencias, siendo obligación de la SAEPSS prestar dicha formación y conocimientos para afrontar los escenarios de trabajo anteriormente mencionados.

#### **Artículo 8.- Dotación operativa básica.**

Se considera, dotación operativa básica, a la estructura organizada de respuesta, adecuadamente dotada de medios materiales, compuesta de un mínimo de dos agentes de emergencias bajo el mando y la dependencia del responsable de dotación.

De acuerdo con la legalidad vigente en materia de emergencias (emergencias sanitarias), seguridad laboral y niveles de calidad como servicio público, todos los servicios serán atendidos por un mínimo de dos agentes de emergencias, salvo los correspondientes a turnos de trabajo en el CECOR 112 (centro de coordinación remoto 112), que podrán ser gestionados por un solo operador/a sin perjuicio del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de descansos.

Salvo causa de emergencia, catástrofe o calamidad pública, la dotación operativa asignada a cada uno de los servicios en Lorca CIES, Lorca Norte, Lorca Sur, CECOR 112, deberá permanecer en el ámbito del desempeño del servicio asignado para cada turno en base al cuadrante anual del servicio

Los aumentos de plantilla se realizarán en función de las necesidades operativas, las posibilidades presupuestarias y resto de normativa aplicable.

#### **Artículo 9.- Selección de personal y modalidades de contratación.**

El proceso de selección y contratación de personal se regirá por lo establecido en el Capítulo I del Título IV (arts. 55 y ss), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estableciéndose las modalidades de contrato que sean legalmente posibles en cada momento.

#### **Artículo 10.- Bolsa de empleo**

Quedará integrada por personas que hayan concurrido a procesos selectivos de la SAEPSS y no hayan obtenido plaza fija en la sociedad, o aquellas que hubieran concurrido en un proceso específico para la constitución o actualización de la bolsa de empleo de la SAEPSS.

En cualquier caso, en los procesos selectivos para el ingreso en la SAEPSS, siempre se valorará de manera efectiva en las bases de cada vacante a cubrir la pertenencia a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca mediante las horas efectivas de servicios prestados como voluntarios y méritos aportados.

El desarrollo de la regulación relativa a la bolsa de empleo se llevará a cabo mediante el desarrollo de un reglamento.

### Capítulo III

#### Promoción y formación.

##### **Artículo 11.- Ascensos y promoción interna.**

Los trabajadores/as de la SAEPSS podrán ascender de categoría profesional. Para ascender de categoría serán requisitos:

1. Que se produzca vacante o se cree el nuevo puesto.
2. Que se convoque un proceso selectivo para ocupar dicha vacante. Esto deberá hacerse en un plazo no superior a 6 meses desde que quede vacante la plaza.
3. Que el trabajador/a tenga una antigüedad mínima en la SAEPSS de al menos dos años al momento de producirse la vacante.
4. Que el trabajador/a posea la titulación y demás requerimientos que con carácter general se precisen para el acceso a la categoría a que aspira.

En ningún caso la SAEPSS podrá contratar personal de nuevo ingreso para ocupar una vacante del grupo 1 sin abrir previamente un proceso de promoción interna.

##### **Artículo 12.- Realización de trabajos de superior e inferior categoría**

1.- Solo podrán ejercerse funciones de categoría distinta a la propia por aquellos/as trabajadores/as que reúnan la formación y habilidades exigida para ese puesto, así como la titulación que hubiese sido requerida para su acceso al puesto en cuestión.

No podrán ser ejercidas esas funciones de categoría superior por un plazo superior a 2 meses. Si la situación excepcional se prevé que pueda perdurar por tiempo superior a 2 meses, deberá, convocarse dicha plaza en un plazo no superior a 2 meses.

De igual forma será de obligada información a los Sindicatos el desarrollo de estas tareas.

2.- Si por necesidades debidamente justificadas, perentorias e imprevisibles informadas por la dirección de la SAEPSS, y previa audiencia al/a la empleado/a, mientras se tramitan la correspondiente contratación temporal, se precisara destinar un/a trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la que ostente, sólo podrá hacerse por tiempo no superior a dos meses dentro del mismo año, manteniéndole la retribución y demás derechos de su categoría profesional y comunicándolo a los Delegados de Personal.

##### **Artículo 13.- Formación**

1.- La SAEPSS y los trabajadores consideran la formación como un instrumento fundamental de la profesionalización del personal y de la mejora de los servicios en el marco de los fines perseguidos por los planes de formación y de prevención de riesgos laborales. Así pues, se reconoce la necesidad de realizar un esfuerzo en este ámbito para la consecución de un plan anual de formación para el personal que integra la SAEPSS, pero también para aquellos/as de nuevo ingreso.

2.- En todo caso se respetará lo recogido en el art 23.3 del E.T. Los cursos de formación obligatoria tendrán consideración de tiempo efectivo de trabajo, así como el tiempo empleado por el trabajador/a en los desplazamientos necesarios para participar en dichas actividades formativas.

3.- La formación obligatoria tendrá una duración mínima de 20 horas/año haciéndose cargo de los gastos la SAEPS. Dentro de este crédito estará obligatoriamente incluida, en los plazos que corresponda al necesario reciclaje para el desarrollo de las tareas propias de los puestos del grupo operativo, la formación en SOCORRISMO, DESA, PRIMEROS AUXILIOS.

Todo lo relativo a la formación no recogido en este apartado se desarrollará en el plan anual de formación, si bien, se recoge en anexo III a este convenio una relación de formación a tener en cuenta para su desarrollo.

#### **Capítulo IV**

##### **Jornada y horarios.**

###### **Artículo 14.- Jornada y horarios.**

###### **Artículo 14.1.- Jornada.**

1.- La duración de la jornada laboral será de 37,5 horas semanales y nunca superará las 1652 anuales, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 29 de este convenio.

La jornada pasará a ser de 35 horas semanales cuando esta última sea de aplicación al personal estatutario del Ayuntamiento de Lorca.

2.- El trabajador o trabajadora dispondrá de 50 minutos de descanso/comida por cada jornada de 12 horas. Este tiempo será computable como jornada de trabajo efectivo.

En distinto horario (mayor o menor número de horas en turno) el descanso/comida se calculará proporcionalmente en base a lo establecido en el párrafo anterior.

###### **Artículo 14.2.- Prolongación de jornada.**

El/la trabajador/a tendrá obligación de prolongación de jornada, a requerimiento del superior jerárquico (responsable de dotación, encargado operativo o encargado general), en los casos de emergencias que estén desarrollándose al momento de finalizar el turno. Dicha prolongación será compensada por horas extraordinarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de este convenio.

###### **Artículo 15.- Cambios de turno, secuencia y orden de servicio.**

1.- Los trabajadores/as, podrán acordar entre ellos "cambios de turno" en que un trabajador/a acuerda con otro/a u otros/as el intercambio de los turnos completos de trabajo.

El procedimiento de tramitación de los cambios será el que sigue:

- Se deberá respetar en todo caso la legislación vigente en cuanto a tiempos de trabajo y descansos.
- Los cambios de turno serán por jornadas completas.
- Los cambios de turno se realizarán siempre previamente a la publicación de la hoja diaria de servicio.

2.- Los trabajadores/as podrán solicitar cambiar la secuencia anual con sus compañeros/as, siempre antes de 10 días naturales desde la publicación del cuadrante, debiendo informar de ello, al encargado general quien lo trasladará al responsable de personal y al delegado o Comité de Empresa.

3.- La orden de servicio diaria recogerá las indicaciones del superior jerárquico de la SAEPS, así como aquellas indicaciones de servicios, eventos, etc. recogidos en el calendario de servicios (Google). Su publicación será diaria entre las 14:00 horas y las 16:00 horas del día anterior al servicio correspondiente. Si bien, el encargado operativo o superior jerárquico por necesidades del servicio, siempre dentro del horario y del puesto designado de cada trabajador/a, podrá variar dicha orden.

#### **Artículo 16 - Control horario.**

El cumplimiento de la jornada y horario de trabajo se verificará mediante los mecanismos de control que la SAEPS implante en el centro de trabajo, aplicándose esta medida a todo el personal que integre la SAEPS.

### **Capítulo V**

#### **Vacaciones, permisos y licencias.**

##### **Artículo 17.- Vacaciones**

1.º- Obligatoriamente las vacaciones se disfrutarán dentro de cada año natural. En el caso de baja definitiva del trabajador, antes del disfrute de sus vacaciones percibirá en su liquidación, la parte económica correspondiente, en proporción al periodo trabajado. Igualmente, el trabajador que cause baja (salvo causa de despido) una vez disfrutado los días de vacaciones y antes del 31 de diciembre, le será deducidas en su liquidación las cantidades correspondientes en proporción al exceso de vacaciones disfrutadas.

2.º- El sistema de vacaciones vendrá establecido de forma prorrateada en el cuadrante anual del servicio.

3.º- El calendario anual de vacaciones para todo el personal del servicio quedará reflejado en el cuadrante anual y será expuesto en el tablón de acceso a la sala 112 antes del 1 de diciembre del año en curso para el año siguiente.

4.º- Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del estatuto de los trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el periodo de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

5.º- Las vacaciones no podrán ser adelantadas, atrasadas o interrumpidas sin consentimiento del trabajador. Dadas las especiales características de la prestación de servicios de la SAEPS, sus trabajadores/as se adaptarán a la ruptura de secuencia, quedando afectados los días de vacaciones en periodos de semana santa y feria chica y grande.

6.º- Para compensar el sistema de trabajo de la SAEPS y la afectación realizada por la ruptura de secuencia para los meses de verano, semana santa y feria, se acuerda que:

Las vacaciones serán para todos los trabajadores de 22 días hábiles en el año 2023, de 23 días hábiles en el año 2024 y de 24 días hábiles en el 2025.

#### **Artículo 18.- Licencias**

El trabajador, avisando con la posible antelación, justificándolo o acreditándolo podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante del tiempo que a continuación se expone:

a. Dieciséis días naturales en caso de matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho.

b. Cinco días por accidente o enfermedad graves del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

c. Cinco días por hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

d. Tres días laborables por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho, hijos, hermanos, padres y padres políticos.

e. Dos días laborables por fallecimiento de familiares de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad no incluidos en el apartado d) del presente artículo.

f. Un día por fallecimiento de tíos o sobrinos.

En cualquiera de los apartados b, c, d, e y f se ampliará el plazo de licencia, tres días más, si obligara a desplazamiento del trabajador. Se considerará desplazamiento cuando el hecho causante del derecho ocurra a más de 90 kilómetros del domicilio del trabajador.

g. Dos días laborables por traslado del domicilio habitual.

h. Quince horas mensuales para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

i. Cualquier trabajador/a que esté realizando formación reglada tendrá derecho a permiso retribuido durante el tiempo necesario para la realización de sus exámenes, que no podrán exceder de una jornada de trabajo por examen. Quedan excluidos de este permiso retribuido la formación no reglada.

Con respecto a la formación de los trabajadores/as, en lo no recogido en los artículos anteriores se estará a lo establecido en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

j. Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

k. Asistir a reuniones de seguimiento escolar de sus hijos/as en el centro donde estén escolarizados en el municipio de Lorca.

l. Asistencia, consulta o tratamiento médico en la Seguridad Social, propio y/o de sus familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos/as y cónyuge), con posterior justificación:

- Tratamiento, pruebas, consulta, médico de familia: hasta un máximo de 2 horas.

- Tratamiento, pruebas, consulta médico especialista: hasta un máximo de 3 horas.

- Tratamiento, pruebas, consulta especialista fuera de Lorca: hasta un máximo de 5 horas.

- Consulta y tratamientos oncológicos de quimioterapia y/o radioterapia: el tiempo necesario.

m. Durante el año, los/as trabajadores/as de la SAEPSA tendrán derecho a disfrutar dos días de licencia o permiso por asuntos propios, además de los siguientes por antigüedad: un día adicional por cada trienio, incrementándose en un día adicional por cada seis años, con un máximo de seis días. Estos días de asuntos propios, si por algún motivo no se disfrutará durante el año en curso, se disfrutará como máximo hasta el fin del mes de febrero del siguiente año, siempre que no afecte al normal desarrollo del servicio o al cuadrante de turnos de trabajo.

Se considerará día laborable a efectos de licencias, aquel día efectivo de trabajo que no corresponda a recuperación de días, descansos, imaginarias, etc.

En relación con la incorporación al servicio tras una licencia que afecte a días completos, en caso de que el turno se hubiera iniciado, dicha incorporación se hará efectiva en el turno inmediatamente siguiente.

En los demás casos no previstos en este artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

## Capítulo VI

### Asistencia y acción social.

#### Artículo 19.-Complementos de incapacidad temporal.

1.º- Cuando la incapacidad temporal derive de contingencias comunes (enfermedad común o accidente no laboral), se establecerá un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del régimen general de la seguridad social, alcance el 80% de sus retribuciones fijas en el mes de inicio de la incapacidad temporal.

2.º- En los casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará desde el primer día y durante todo el periodo, hasta alcanzar el 100% de las retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

La pérdida, anulación o suspensión del subsidio por incapacidad temporal, declaradas por las Administraciones de la Seguridad Social competentes por razón de la materia por causa imputable a los/as trabajadores/as, surtirá idénticos efectos en cuanto a la percepción del complemento a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio de las obligaciones de reintegro y de la responsabilidad disciplinaria que pueda resultar exigible en cada caso.

El tiempo de duración de la situación de incapacidad temporal será considerado como días de trabajo efectivo a los efectos del abono de pagas extraordinarias y de vacaciones anuales. Si durante el período de vacaciones se produjera la situación de baja por incapacidad temporal, el/la trabajador/a afectado/a interrumpirá su período de descanso.



Para los casos de incapacidad temporal en que, propuesto y pendiente de resolución de incapacidad permanente, le sea denegada al/a la interesado/a, habrá de solicitar el reingreso en la SAEPSS, como máximo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la notificación de la resolución desestimatoria de la incapacidad permanente expedida por el organismo competente de la Seguridad Social, que tendrá efectos económicos desde su reingreso.

#### **Artículo 20.- Seguro de vida, incapacidad permanente y responsabilidad civil**

1.º- Durante la vigencia del presente Convenio, la SAEPSS suscribirá un Seguro de Vida e incapacidad para todos/as los/as de la SAEPSS cuya cobertura alcanzará las contingencias de fallecimiento, por cualquier causa, y de incapacidad permanente en los grados de total, absoluta o gran invalidez.

La cuantía será a partir de 2023 de:

- Muerte: 30.000 euros.
- Invalidez: 30.000 euros.

En el año 2024, a la renovación de la póliza, la cuantía será de 38.000 euros para ambas contingencias (muerte e invalidez).

2.º- La sociedad tendrá suscrita una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil del ejercicio de la actividad profesional de los trabajadores/as acogidos al presente Convenio.

#### **Artículo 21.-Conflictos derivados de la actividad profesional.**

La SAEPSS garantizará la defensa jurídica de todos/as sus trabajadores/as que estén sometidos/as a procesos jurídicos derivados de la prestación ordinaria de su servicio. El desarrollo de este precepto se realizará en el seno de la Comisión Paritaria.

#### **Artículo 22.- Anticipos reintegrables.**

Tendrán derecho a la solicitud de anticipos reintegrables el personal incluido en el ámbito de aplicación de este convenio, excepto el de carácter temporal, por importe del sueldo bruto del trabajador, pudiéndose solicitar una, dos o tres pagas anticipadas (en este último caso sujeto a disponibilidad presupuestaria), cuyo plazo de devolución será de 12, si se trata de una, y de 24 meses, si se trata de dos o tres.

A los jóvenes de hasta 35 años, para adquisición de primera vivienda, se podrá conceder hasta cuatro anticipos reintegrables, a devolver en 48 meses.

En los supuestos de incapacidad temporal del trabajador que exceda de un año, a partir del mes decimotercero se descontará la parte no reintegrada, en los meses siguientes que resten hasta llegar al mes decimoctavo de incapacidad temporal. En cualquier caso, en el supuesto de que sea propuesta la incapacidad permanente, deberá reintegrarse en el momento de baja en la empresa la cantidad total adeudada.

En los supuestos de jubilación previstos, se descontará en los tres últimos meses la parte no reintegrada del anticipo.

#### **Artículo 23.- Ayuda escolar.**

Todos los trabajadores percibirán 120,00 euros anuales, por cada hijo en edades comprendidas entre los 3 y los 18 años, que se encuentren escolarizados.

Esta ayuda se percibe en concepto de material escolar y se abonará al principio del curso.

**Artículo 24.- Gafas y prótesis dentales.**

La empresa aportará el 80% de las facturas que por estos conceptos presenten sus trabajadores y siempre referidos a los daños sufridos por ellos mismos en el ejercicio del desempeño de sus funciones como trabajadores/as de la SAEPSS.

**Artículo 25.- Comisión festividad Santa María Auxiliadora.**

Se acuerda el patronazgo de Santa María Auxiliadora, a celebrar anualmente el 24 de mayo, promoviendo el Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca y la propia SAEPSS distintos actos y eventos, que fomenten los lazos de hermandad de sus miembros, a la vez que reconocer los méritos de los que hayan sido acreedores, de acuerdo con el Reglamento de Honores, méritos y distinciones, aprobado a tal efecto.

**Capítulo VII****Excedencia, jubilación y segunda actividad.****Artículo 26.- Excedencias**

1.º- Los trabajadores conforme a la normativa establecida, podrán solicitar la excedencia voluntaria, y tendrán derecho a ella siempre que cumplan y reúnan las siguientes condiciones:

- a. Hacer la solicitud con un mes de antelación.
- b. Tener acreditado, como mínimo un año de antigüedad.
- c. Que el periodo de excedencia no sea inferior a cuatro meses, ni superior a cinco años.

2.º- Será necesario que transcurra un año para solicitar un nuevo periodo de excedencia una vez incorporado a su puesto de trabajo. Si bien, se podrá solicitar una prórroga por el tiempo restante hasta los cinco años recogidos en el apartado c siempre y cuando sea solicitada antes de que el trabajador/a se hubiera incorporado a su puesto de trabajo y que le será concedida en atención a las posibilidades de la sociedad para poder cubrir su vacante sin que los servicios se vean afectados.

3.º- De igual modo, los trabajadores/as podrán solicitar a la SAEPSS la excedencia voluntaria por un plazo inferior a los cuatro meses, que le será concedido o no en atención a las posibilidades de la sociedad para poder cubrir su vacante sin que los servicios se vean afectados.

4.º- Aquello no previsto en este artículo relativo a la situación de excedencia será regulado por lo establecido en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

5.º- Las peticiones de excedencia, serán resueltas por la consejera/o delegada/o quien dará cuenta al Consejo de Administración de la SAEPSS y que tendrá en cuenta las necesidades del trabajo procurando despachar favorablemente aquellas peticiones que se fundamenten en estudios, exigencias familiares y otras análogas.

6.º- El número de trabajadores/as en tal situación de excedencia voluntaria, no podrá exceder del 25% de la totalidad de la plantilla de la SAEPSS, atendándose las solicitudes por orden de presentación.

7.º- El/la trabajador/a que no solicite el reingreso antes de la terminación de su excedencia o licencia causará baja definitiva.

### **Artículo 27.- Jubilación**

La edad ordinaria de jubilación se establece de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, con la finalidad de contribuir mediante la contratación de nuevos trabajadores a la promoción del empleo. Para ello, el/la trabajador/a afectado/a deberá tener cubierto el período mínimo de cotización y cumplir los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

### **Artículo 28.- Segunda actividad**

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

1.º- Por razón de edad. Lo será a solicitud del interesado o mediante dictamen médico que determine la imposibilidad de poder desempeñar las funciones de su puesto de trabajo. En ningún caso será esta inferior a 55 años.

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

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

En el supuesto de que exista contradicción entre los informes de las partes, la SAEPS y el/la trabajador/a fijarán de mutuo acuerdo un/a tercer médico especialista para que emita un nuevo informe, siendo este último el que dirima la controversia.

En los supuestos en los que no hubiera acuerdo sobre que médico especialista realizará ese nuevo informe, serán designados/as un total de tres facultativos/as de entre los que las partes elegirán uno por insaculación.

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

4.º- Como norma general, los/as trabajadores/as solicitantes, desarrollarán la segunda actividad en el seno de la SAEPS, desempeñando otras funciones adecuadas a su nueva condición y de acuerdo con su categoría.

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

## **Capítulo VIII**

### **Exceso de jornada y especial disponibilidad**

#### **Artículo 29.- Exceso de jornada**

El exceso de jornada en computo mensual será considerado como horas extraordinarias consistiendo en la realizadas por encima de la duración de la jornada que se esté desarrollando según cuadrante anual, y siempre previa

autorización por escrito de la realización de estas horas, no pudiendo exceder en su realización de las 80 horas extras al año, en cómputo individualmente considerado.

El importe de las horas extraordinarias será de:

GRUPOS	HORAS EXTRAORDINARIAS			
	GENERAL DIURNA	GENERAL NOCTURNA	FESTIVA DIURNA	FESTIVA NOCTURNA
	L - V 06:01 h. a 21:59 h.	Todas las que se recojan entre las 22:00 y las 06:00 h. excepto festiva nocturna.	S, D y/o Festivo. 06:01 h. a 21:59 h.	S, D y/o Festivo entre las 22:00 y las 06:00 h.
TODOS	12,99 euros/hora	19,48 euros/hora	19,48 euros/hora	22,39 euros/hora

Para lo no recogido en este artículo con relación a las horas extraordinarias, se estará a lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

### **Artículo 30.- Especial disponibilidad (imaginaria).**

#### 1.º- Disponibilidad por imaginaria.

Las misiones del Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca, así como el objeto social y las competencias reflejadas en el artículo 2 de los estatutos de la SAEPS, obligan a mantener un estado de operatividad permanente frente a emergencias ordinarias y emergencias de protección civil o catástrofes, en este sentido es necesario mantener una dotación operativa mínima, que debe ser garantizada frente a incidencias e imprevistos, por lo que existirá la figura del/la "imaginaria", por si es requerida para sustituir a un compañero/a de dicha dotación.

#### 2.º- Regulación de la figura de imaginaria.

a. Se trata de aquel trabajador/a perteneciente a los grupos uno y dos que estará operativo durante las 24 horas que se señale en el cuadrante anual entre las 08:00 h. del día en que inicia su disponibilidad y las 08:00 h. del día siguiente.,

b. La figura del/la imaginaria queda integrada en el cuadrante anual del servicio y por ende todos los trabajadores/as de la SAEPS, cuya jornada se distribuya según este cuadrante de turnos, tendrán que prestar, sin opción a elección, su disponibilidad el día que le corresponda.

c. Su activación la determinará el superior jerárquico como último recurso en caso de ausencia de un trabajador a su puesto de trabajo por causas no previsibles con la suficiente antelación como para dar cobertura al servicio mediante otro mecanismo.

d. El tiempo de respuesta de quien sea llamado a incorporarse al servicio como imaginaria, será de 35 minutos desde que recibió la llamada.

e. El/la imaginaria tiene la obligación de facilitar un medio de contacto operativo para su localización inmediata. La activación se hará vía telefónica con un máximo de tres llamadas en un plazo máximo de 10 minutos.

f. El/la imaginaria podrá ser activado y desactivado las veces que sea necesario.

g. Quedan excluidos de la cobertura mediante imaginarias las licencias recogidas en el artículo 18 de este convenio salvo para aquellos supuestos que sean imprevistos y no se hubiera podido prever su cobertura con antelación suficiente.

h. Por esta especial disponibilidad (imaginaria) el trabajador/a percibirá la cuantía mensual recogida en las tablas salariales.

i. Tras la activación de la imaginaria se le computara, independientemente de si finalmente se anula, 1 hora.

j. La incorporación del/la imaginaria al servicio se compensará por horas extras de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de este convenio, o por días libres de similar identidad al trabajado a razón de 1,50 horas libres por hora trabajada de jornada laboral general y/o a razón de 2 horas libres por hora de trabajo de jornada laboral nocturna, festiva o nocturno-festiva.

k. En caso de enfermedad o impedimento sobrevenido del trabajador que figure en el turno de imaginaria que desemboque en la imposibilidad de dar cobertura a dicho servicio, podrá cambiarlo con cualquier compañero o en su defecto informar al responsable de dotación para que solvete la ausencia de la figura.

## Capítulo IX

### Retribuciones y prestaciones económicas complementadas.

#### Artículo 31.- Salario base

El salario base del personal afectado por este Convenio es el especificado en el anexo salarial del presente Convenio, para cada uno de los grupos y categorías profesionales de la SAE PSS.

#### Artículo 32.- Definición de las retribuciones.

1.º- Componen el total de retribuciones el conjunto de percepciones salariales y extrasalariales, que recibe el trabajador como consecuencia de su relación laboral con la SAE PSS.

2.º- Los trabajadores/as tendrán derecho a 12 pagas mensuales y dos pagas extraordinarias.

La empresa abonará al personal en concepto de Pagas Extraordinarias las cantidades que se especifican en el anexo salarial más la antigüedad que pudiera corresponderles, y que se harán efectivas:

- Una durante los días 1 a 5 de junio (Paga extra de verano).
- Una durante los días 1 a 5 de diciembre (Paga extra de Navidad).

Las pagas de verano y Navidad se devengarán semestralmente. El personal de nuevo ingreso y aquel que cause baja en el transcurso del año tendrán derecho a devengos proporcionales a los meses trabajados.

Los pagos mensuales se efectuarán entre el día 25 y 27 hábiles de cada mes, abonándose en los tres meses siguientes las prestaciones económicas extrasalariales devengadas.

Los recibos de nóminas mensuales serán entregados a los trabajadores/as en los cinco primeros días del mes en mano, por correo electrónico o mediante la aplicación de consultas, si las hubiere, con acceso exclusivo e individualizado de cada trabajador.

#### Artículo 33.- Incremento Salarial.

El incremento de las retribuciones será el que se apruebe para el personal al servicio del sector público por la Ley de presupuestos generales del estado.

**Artículo 34.- Antigüedad.**

Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán por trienio consolidado, y dependiendo del grupo profesional en el que se integre en aplicación del Artículo 7 del presente convenio, la siguiente cuantía de devengo mensual:

Grupo Profesional 1: 30,00 euros.

Grupo Profesional 2: 25,00 euros.

La antigüedad consolidada se devengará con efectos del 1 de enero de 2023, previo reconocimiento. Su efectivo abono, se atenderá a lo previsto en el párrafo segundo del artículo 2 del presente convenio.

**Artículo 35.- Paga anual por productividad.**

El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el/la trabajador/a desempeñe su trabajo y lo devengará cualquier trabajador/a que preste sus servicios en la empresa, con independencia de su antigüedad y grupo profesional.

Para conseguir un mayor rendimiento, eficacia en la obtención de objetivos, eficiencia en la utilización de recursos e implicación de el/la empleado/a en el trabajo en equipo, que redunden en una prestación de servicios de mayor calidad a los/as ciudadanos/as, la Sociedad de Emergencias y las Organizaciones Sindicales se comprometen a la valoración de Productividad en la Mesa Negociadora, que se vinculará al absentismo laboral, que tendrá en cuenta los criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

La evaluación de la conducta del/de la empleado/a y de la consecución de objetivos se realizará dos veces al año, en los meses de marzo y septiembre, y se distribuirá el complemento de productividad correspondiente entre el personal afectado, en su caso, en las nóminas de los indicados meses.

Para la retribución del complemento de productividad, se establecerán las siguientes cantidades, que se entenderán referidas a una jornada completa y en alta durante todo el periodo objeto de evaluación:

Año-Retribución variable:

Cantidad máxima (por 2 pagas)

Año	Retribución variable:
	Cantidad máxima (por 2 pagas y en proporción a su jornada y periodo de prestación de servicios).
2023	900 €
2024	900 €
2025	900 €

La falta de asistencia al trabajo, no justificada, de los días que se indican durante el año natural, supondrá las siguientes retribuciones y/o descuentos en el indicado complemento de productividad:

- Días, de 1 a 3: abono del 100% del complemento.
- Días, de 4 a 6: descuento del 25% del complemento.
- Días, de 7 a 9: descuento del 50% del complemento.
- Días, 10 o más: descuento del 100% del complemento (no se devenga, y no se abona).

**Artículo 36.- Plus de especial productividad.**

En base a que cualquier trabajador/a de la SAEPPS desarrolle, previa consulta al trabajador/a y con acuerdo del mismo/a, labores no recogidas en las funciones de su grupo laboral según el artículo 7 de este convenio, la consejera/o delegada/o deberá determinar la compensación del trabajo extra y que vendrá a producir un ahorro interno a la SAEPPS.

Dicho complemento no será consolidable, salvo que así se determine en la instrucción de su abono.

Dicho complemento no será consolidable, salvo que así se determine en la instrucción de su abono.

**Artículo 37.- Reconocimiento de Honores, Méritos y Distinciones.**

Las conductas excepcionales, en los supuestos que impliquen un nivel de dedicación superior al ordinario del servicio, por labores de salvamento o protección civil con riesgo de la vida o integridad física del interesado, por actos realizados en los que resulte el fallecimiento o invalidez de la persona, o por la trayectoria continuada de colaboración con las labores de protección civil, podrán ser distinguidas y recompensadas, siempre y cuando no concurra dolo, imprudencia o impericia del interesado en sus actuaciones en el servicio.

Con este fin, se desarrollará un Reglamento de Méritos y Distinciones del Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca y la SAEPPS.

**Capítulo X****Prevención, seguridad, higiene y salud en la empresa.****Artículo 38.- Prevención de riesgos laborales.**

En materia de salud laboral la actividad desarrollada en el ámbito de la SAEPPS, con carácter general, se someterá a las prescripciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo o complementarias.

Considerando que los trabajadores/as tienen derecho a una protección eficaz de su integridad física y su salud en el trabajo y que la empresa tiene el deber de promover, formular y aplicar una adecuada política de prevención de riesgos, las partes se comprometen a colaborar estrechamente para elevar los niveles de salud y seguridad en el trabajo. Se garantizará una vigilancia de la salud del trabajador, física y psíquica.

**Artículo 39.- Vestuario y equipos de protección individual.**

La SAEPPS dotará al personal a su servicio de uniformidad de trabajo, que será utilizada exclusivamente en actividades relacionadas con el servicio, no pudiendo utilizarse para cualquiera otra actividad salvo autorización expresa.

Para efectuar las compras de vestuario el encargado general consultará con el encargado operativo, responsable de dotación y delegado de personal de los trabajadores/as para quienes constatará la calidad y la cantidad de la misma.

Corresponde a cada trabajador utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la SAEPPS o por el Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca.

La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación de los equipos de protección individual deberán efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Los trabajadores/as realizarán los trabajos de reparación, transformación, mantenimiento de los mismos cuando estén capacitados para ello.

Los trabajadores/as deberán en particular:

- a. Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección individual.
- b. Colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello.
- c. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección individual utilizado que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

La SAEPSS está obligada a proporcionar los equipos que deban utilizar los trabajadores gratuitamente, reponiéndolos en base al anexo tabla II, y velará para que la utilización, almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación de los mismos se realice de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Los equipos de protección individual estarán destinados a un uso personal.

Debido a la actividad desarrollada por los profesionales que intervienen en situaciones de emergencia, y el caso de que algún equipo pueda resultar sometido a riesgo de exposición a agentes biológicos se seguirá procedimiento específico aprobado para tal fin.

#### **Artículo 40.- Parque móvil y logística de intervención de la SAEPSS.**

Debido a las funciones encomendadas a la SAEPSS y al tipo de trabajos que realizan los trabajadores/as de la misma, será fundamental contar con una flota de vehículos (motocicletas, camiones, vehículos TT, ambulancia, etc.) que reúnan las características precisas para poder hacer frente a las situaciones de emergencia, catástrofe o calamidad pública, pero también a todas aquellas otras que de forma ordinaria o extraordinaria se viene atendiendo desde la SAEPSS.

De igual modo, la SAEPSS debe contar con las embarcaciones suficientes y necesarias para realizar las labores de rescate y salvamento suscrito mediante convenio a través del Plan Copla y que además podrán ser usadas en riadas e inundaciones.

Será fundamental contar con todos aquellos elementos (maquinaria, herramientas, sistemas, etc.) de atención de emergencias en diversas situaciones tales como en nevadas, lluvias, inundaciones, incendios, terremotos, pero también, en todos aquellos servicios donde participe la SAEPSS.

### **Capítulo XI**

#### **Acción sindical**

##### **Artículo 41.- Comisión paritaria.**

Dentro del mes siguiente a la fecha de la firma del presente Convenio, será constituida una Comisión con la denominación del epígrafe, compuesta por dos vocales en representación del Ayuntamiento y dos vocales en representación de los trabajadores, uno de ellos el/la Delegado/a de Personal; esta comisión asumirá las funciones de interpretación, vigilancia y estudio de lo pactado y seguimiento de cuantos temas integran el presente acuerdo, durante la totalidad de su vigencia.



Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes y ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañados de un/a Asesor/a, que podrá ser ajeno al Ayuntamiento y que será designado/a libremente por cada una de ellas, el/la cual tendrá voz, pero no voto.

Los acuerdos sobre interpretación de lo pactado en este Convenio serán vinculantes para las partes firmantes, y serán públicos en todos los centros de trabajo de la SAEPS.

Los/as trabajadores/as al servicio del Ayuntamiento podrán formular ante la Comisión del Acuerdo cuantas consultas, denuncias, quejas o reclamaciones estimen pertinentes. Estas alegaciones serán individuales y serán defendidas ante la Comisión Paritaria de manera personal, si el/la trabajador/a así lo considera o a requerimiento de la Comisión Paritaria.

#### **Artículo 42.- Derecho a la huelga**

1.º- Con carácter previo al ejercicio del derecho de huelga de los/as trabajadores/as, éstos/as y la dirección de la SAEPS vienen obligados a negociar como mínimo durante tres días. Con el fin de evitar dilaciones indebidas en el ejercicio de este derecho se establece como máximo que esos dos días deberán estar incluidos en un plazo máximo de 10 días.

2.º- Igual medio habrá de seguirse antes del planteamiento formal de cualquier conflicto colectivo que verse sobre las materias reguladas en este Acuerdo.

#### **Artículo 43.- Representantes sindicales.**

Tendrá la consideración de representante sindical dentro del seno de la SAEPS, el delegado de personal y las Secciones Sindicales, estas últimas cuando proceda su constitución de conformidad con el Artículo 10 de la Ley Orgánica de 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.

Ambos disfrutarán indistintamente de las garantías sindicales establecidas legalmente y dedicadas al ejercicio de sus funciones.

El delegado de personal dispondrá de las horas mensuales previstas en la legislación aplicable y el representante de la sección sindical dispondrá así mismo, de las horas mensuales previstas en la legislación aplicables, para el ejercicio de sus respectivos cargos.

El Comité de Empresa pactará con su empresa la acumulación de horas sin que en ningún caso sobrepasen las establecidas en el párrafo anterior, pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Las funciones de representación sindicales serán las establecidas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Las horas sindicales que se realicen fuera de las de trabajo, por la peculiaridad de esta actividad, serán disfrutadas de acuerdo con la empresa en descansos.

### **Capítulo XII**

#### **Responsabilidades y sanciones.**

#### **Artículo 44.- Clasificación de las faltas laborales de los trabajadores/as.**

Los trabajadores/as sujetos al ámbito de este Convenio podrán ser sancionados en virtud de los incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establecen en este artículo.

Las faltas disciplinarias de los trabajadores/as cometidas con ocasión o como consecuencia de su trabajo, podrán ser leves, graves y muy graves.

1.º- FALTAS LEVES.

Serán faltas leves las siguientes:

a. La incorrección con los ciudadanos/as, los superiores y con los compañeros o subordinados.

b. El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.

c. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada y la no atención en turno de imaginaria a su compromiso tras la activación del artículo 31.2.e de este convenio.

d. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada.

e. En general, el incumplimiento de los deberes por negligencia o descuido inexcusable.

f. Incumplimiento manifiesto, sin causa que lo justifique, de la orden de servicio.

g. No mantener en buenas condiciones la ropa y material de trabajo de uso propio reiteradamente, así como, el descuido en la conservación de los locales, instalaciones, material y documentos del servicio

h. La no comunicación a su superior de los asuntos relacionados con el servicio, equipos e instalaciones

i. La inobservancia de las normas de prevención de riesgos laborales cuando no entrañen riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.

j. La no comunicación con la debida antelación de la falta al trabajo por causa justificada, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

2.º- FALTAS GRAVES.

Serán faltas graves las siguientes:

a. La falta de disciplina en el trabajo o de respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

b. El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de los superiores y de los deberes concretos del puesto de trabajo o la negligencia de las que se deriven, o puedan derivarse, perjuicios graves para el servicio.

c. El retraso injustificado o negligencia en el cumplimiento de las tareas relacionadas con las actuaciones de emergencia.

d. La manifiesta desconsideración con los ciudadanos/as en el ejercicio de trabajo, injustificadamente.

e. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante dos turnos en un periodo de treinta (30) días naturales.

f. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, más de tres y menos de seis veces en un periodo de treinta días naturales.

g. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

h. La simulación de enfermedad o accidente.

i. La negligencia que pueda causar graves daños en las instalaciones, vehículos, material o documentos del servicio.

j. La utilización o difusión indebidas de datos o asuntos de los que se tenga conocimiento por razones de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente especialmente en materia de protección de datos.

k. La reincidencia en la comisión de 3 faltas leves con sanción dentro del mismo año.

l. El incumplimiento de la obligación de dar cuenta al superior de cualquier asunto que requiera su conocimiento relacionado con las emergencias.

m. No utilizar la ropa reglamentaria (vestuario oficial) en las actividades internas o en las intervenciones, a excepción de las horas de entrenamiento físico.

n. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad o higiene en el trabajo establecidas, cuando estas puedan suponer riesgos graves para la salud y la integridad física del trabajador o terceros.

o. El uso indebido de las horas sindicales o la incorrecta justificación de las horas dedicadas a tal uso.

p. Engaño o mala fe, en la comunicación de cambios de turno.

q. La utilización del uniforme o material del servicio en situaciones ajenas al servicio, sin autorización.

r. Incorporarse al servicio encontrándose en un estado no apropiado para desarrollar las funciones del puesto de trabajo por estar influenciado por, alcohol, drogas o sustancias estupefacientes.

### 3.º- FALTAS MUY GRAVES.

Serán faltas muy graves las siguientes:

a. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante más de tres turnos en un periodo de treinta días naturales.

b. Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada durante seis días o más veces en un periodo de treinta días naturales, o durante más de quince días en un periodo de noventa días naturales.

c. La indisciplina o desobediencia graves en el trabajo.

d. Las ofensas verbales o físicas a ciudadanos/as, superiores, compañeros y subordinados.

e. La disminución continuada y voluntaria del rendimiento en el trabajo normal o pactado.

f. La comisión de tres faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un periodo de doce meses consecutivos.

g. El manifiesto abuso de autoridad.

h. El acoso sexual y por razón de sexo en todas sus formas.

i. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada que cause o pueda producir grave alteración en el servicio.

j. La manifiesta insubordinación individual o colectiva. No se considerará insubordinación cuando medie arbitrariedad, injerencia, abuso de autoridad.

k. El falseamiento voluntario de datos e informaciones del servicio.

l. El consumo casual o habitual de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias estupefacientes durante la jornada de trabajo.

Dadas las particularidades del servicio público que se presta, es necesario guardar el secreto profesional respecto de todas las informaciones relativas al Servicio de Emergencias y Protección Civil del Ayuntamiento de Lorca y a la propia SAEPSS, que se conozcan con motivo del desempeño de su actividad laboral, respecto de la difusión a terceros o en redes sociales de información,

instrucciones internas, documentación, mensajes, imágenes o vídeos, y sin que exista autorización expresa de la superioridad. Por lo que la no observación del secreto profesional, se considerará una falta muy grave.

#### **Artículo 45.- Sanciones.**

Las sanciones que se podrán imponer en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

- Por faltas leves: Amonestación por escrito.
- Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de dos días a un mes.
- Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de un mes y un día a tres meses, o despido, de acuerdo con la magnitud de la falta muy grave cometida.

Las sanciones serán notificadas por escrito haciendo constar la fecha y los hechos que la hubiesen motivado, comunicándose a los representantes de los trabajadores/as.

Previamente a la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves les será instruido expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, los representantes de los trabajadores.

En las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, el plazo máximo de inicio del cumplimiento de la misma se establece en un máximo de tres meses desde que sea comunicada al trabajador. En el supuesto de que la sanción sea recurrida judicialmente el plazo se extiende hasta un máximo de dos meses desde que exista sentencia firme.

#### **Artículo 46.- Prescripción.**

La prescripción de las faltas no incurso en procesos judiciales o que constituyan delito, serán de:

- Faltas leves: 10 días
- Faltas graves: 20 días
- Faltas muy graves: 60 días

El plazo para la prescripción de falta comenzará a computar desde la fecha en que SAEPSS hubiera tenido conocimiento de su comisión.

La apertura del expediente contradictorio, establecido para los casos de impugnación de sanciones por faltas graves o muy graves, suspenderá el plazo de prescripción. Dicho plazo se reanudará con la conclusión de este expediente.

#### **Artículo 47.- Responsabilidades.**

Los superiores que toleren o encubran las faltas de los subordinados incurrirán en responsabilidad y sufrirán la corrección o sanción de acuerdo con el art 45 de este convenio, habida cuenta la que se le imponga al autor/a de la misma, así como a la intencionalidad, perturbación para el servicio, reiteración o reincidencia de dicha tolerancia o incumplimiento.

Todo trabajador/a podrá dar cuenta por escrito de los actos que supongan falta de respeto a su intimidad o la consideración debida a su dignidad humana o laboral. La dirección abrirá oportuna información o instruirá en su caso, el expediente disciplinario que proceda, por comunicación o audiencia a los representantes de los trabajadores/as.

## Capítulo XIII

### Disposiciones especiales

#### **Artículo 48.- Despido improcedente.**

En los casos por despido de cualquier trabajador en los que hubiera sentencia firme de improcedencia, se estará a lo que se dicte en la misma.

#### **Artículo 49.- Concurrencia.**

Durante su vigencia, el presente Convenio no podrá ser modificado en detrimento, por lo dispuesto en acuerdo de ámbito distinto.

#### **Artículo 50.- Supresión de puestos de trabajo por disolución de la SAEPPS.**

En los supuestos de disolución de la sociedad, por los motivos y procedimientos que legalmente se determinen, el ayuntamiento acogerá a su personal en el caso de continuar prestándose directamente por el ente local el servicio municipal que constituye el objeto de la sociedad y para la prestación de dicho servicio.

#### **Artículo 51.- Validez de los acuerdos.**

Todos los acuerdos que se adopten con la SAEPPS fuera de la Mesa de Negociación o Comisión Paritaria no tendrán validez.

#### **Artículo 52.- Conducción de vehículos.**

Para aquellos/as trabajadores/as a los/as que, en su puesto de trabajo y para el desempeño de sus funciones propias, se requiera la obtención y renovación de un determinado permiso de conducción (excepto el de turismos), ésta, será costeada por la SAEPPS.

Todo/a conductor/a que realizando con un vehículo de la SAEPPS o de titularidad municipal y cumpliendo la función que le haya sido encomendada, le fuese retirado el permiso o licencia de conducir por un tiempo inferior a cuatro años, la SAEPPS le mantendrá en otro puesto de trabajo, con las retribuciones que al mismo/a le correspondieran.

La SAEPPS realizará las gestiones oportunas para que los seguros de los vehículos de titularidad propia o municipal, que sean utilizados por los/as trabajadores/ as para la prestación de su servicio incluya o cubra al/ a la propio/a trabajador/a conductor/a.

## Capítulo XIV

### Disposiciones transitorias

#### **Única.- Mantenimiento de complementos retributivos voluntarios.**

Los trabajadores que a la firma de este convenio viniesen percibiendo complemento de productividad por la realización de tareas para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la SAEPPS, y no se encuentren incluidas entre las exigidas para el desarrollo de su puesto de trabajo, mantendrán la percepción de dicho complemento, en tanto se mantenga el desarrollo de dichas tareas.



**ANEXOS**

**ANEXO Primero. Tabla salarial**

GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE	PAGA DE VERANO	PAGA PRODUCTIVIDAD		PAGA DE NAVIDAD	NOCTURNIDAD	PLUS DE ESPECIAL DISPONIBILIDAD (IMAGINARIA).
				MARZO 25/03	SEPTIEMBRE 25/09			
GRUPO 2 Personal operativo	Operador/a CECOR 112	1.080,00	1080,00	900,00	900,00	1080,80	143,58	-----
	Socorrista Acuático	1.215,00	1.215,00	900,00	900,00	1.215,00	-----	-----
	Agente de Emergencias	1.476,92	1.476,92	900,00	900,00	1.476,92	143,58	100,00
GRUPO 1 Personal de Jefatura y técnico.	Responsable de dotación	1.598,65	1.598,65	900,00	900,00	1.598,65	143,58	100,00
	Encargado operativo	1.690,62	1.690,62	900,00	900,00	1.690,62	143,58	100,00
	Encargado General	1.803,88	1.803,88	900,00	900,00	1.803,88	143,58	100,00

**ANEXO Segundo. Equipos y material de intervención y/o de trabajo**

<b>MATERIAL</b>	<b>Fecha de caducidad y/o renovación</b>
Taquillas ropa y de material y casillero	Según uso y desgaste
Mochila forestal	
Macuto de intervención	
Botas de intervención (franja amarilla)	La establecida por el fabricante o según uso y desgaste
Botas forestales y/o militares	
Botas de agua	
Camiseta manga corta	Según uso y desgaste y al menos de forma anual.
Polo operador 112	
Camiseta manga larga	
Pantalón uso diario	
Chaquetilla	Según uso y desgaste
Chaquetón impermeable negro	Según uso y desgaste
Mono de trabajo	La establecida por el fabricante o según uso y desgaste
Mono forestal	
Pantalón y chaqueta azul de intervención	
Cascos serigrafiados: F1	
Cascos serigrafiados: F2	
Cascos serigrafiados: rescate	
Sotocasco	Según uso y desgaste
Guantes (bombero, trabajo, lana, ...)	Según uso y desgaste y al menos de forma anual
Gorra identificativa y gorro lana serigrafiado	
Braga para el cuello	
Cinturón	Según uso y desgaste
Pantalón de vadeo	La establecida por el fabricante o según uso y desgaste
Chubasquero	Según uso y desgaste
Rodilleras	
Gafas de protección	Según uso y desgaste y al menos de forma anual
Mascarilla de protección	
Tetra individualizado	Según uso y desgaste
Porta tetra pecho, pinza y funda	
Ptt y auricular tetra	
Cargador tetra	
Batería tetra repuesto	
Auricular 112	
Linterna y frontal	
Navaja multiusos	
Mando acceso a las instalaciones	
Silbato	
Ropa y accesorios para realizar el servicio COPLA	

**ACLARACIONES:****Ropa de trabajo de uso diario**

La ropa de uso diario está formada por:

- Camiseta manga corta. X2 unidades.
- Camisetas y/o sudadera manga larga. X2 unidades.
- Pantalones de trabajo. X2 unidades.
- Chaquetilla. X1 unidad.



### **Ropas de abrigo**

Existe ropa de abrigo como guantes y gorro, además de un chaquetón impermeable negro, con el que cuentan los miembros del servicio.

### **Equipos de comunicaciones**

Existen equipos de comunicaciones individuales con todos sus accesorios (fundas, pinzas, Ptt, pinganillos, ), a falta de sustitución de la batería en algún equipo.

### **Ropa de intervención:**

De forma generalizada todos los miembros del SEM24 cuenta con, guantes, cascos, botas y trajes de intervención (Bristol),



### **ANEXO Tercero. Formación.**

#### FORMACIÓN ESPECÍFICA INTERNA:

- a. Instalaciones y dotaciones de la base de Lorca, Zarcilla y Calnegre, así como otras que puedan ir incorporándose al catálogo de instalaciones de la SAEPPS.
- b. Planes de emergencias del municipio de Lorca.
- c. Dotación y manejo de los vehículos de la SAEPPS.
- d. Manejo de los equipos de la dotación, así como el material de nueva adquisición.
- e. Puesto de trabajo, riesgos y medidas preventivas.
- f. Equipos de trabajo, riesgos y medidas preventivas.
- g. Funciones y responsabilidades del trabajador.

#### FORMACIÓN PARA CONTRATACIÓN EXTERNA

1. Socorrismo acuático (bianual).
2. Manejo de embarcaciones de rescate (bianual).
3. Primeros auxilios (anual).
4. Inmovilización de personas accidentadas (anual).
5. Desfibrilador externo semiautomático -DESA- (bianual).
6. Mando y control del ECHO (anual).
7. Manejo de maquinaria en condiciones de seguridad (trianual).
8. Manipulación manual de cargas y posturales (anual).
9. Equipos de protección individual -EPI ´S- (trianual).
10. Normas básicas de seguridad vial (bianual).
11. Protocolo de actuación en caso de accidente laboral (anual).
12. Excarcelación de personas accidentadas (bianual).
13. Rescate de personas en espacios confinados (bianual).
14. Manejo y actuación de apuntalamientos en caso de colapsos de inmuebles (bianual).
15. Extinción de incendios en espacios confinados (bianual).
16. Extinción de incendios forestales (bianual).
17. Formación básica de los planes de emergencias PLATELOR, COPLA e INFOMUR (anual).

La formación del servicio de la SAEPPS, será proporcionada por la empresa a todos sus trabajadores y trabajadoras, así como a nuevas incorporaciones siendo de debido cumplimiento por parte de los trabajadores y se computará como jornada laboral efectiva

Todo lo relativo a la formación no recogido en este apartado se desarrollará mediante reglamento.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Salud

#### **5864 Acuerdo de colaboración para la Gestión de la Base de Datos Conjunta de la Red Española de Registros de Cáncer (REDECAN).**

Visto el Acuerdo de Colaboración para la Gestión de la Base de Datos Conjunta de la Red Española de Registros de Cáncer (REDECAN), y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Acuerdo como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

#### **Resuelvo:**

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto del Acuerdo de Colaboración para la Gestión de la Base de Datos Conjunta de la Red Española de Registros de Cáncer (REDECAN).

En Murcia, 29 de septiembre de 2023.—El Secretario General, Andrés Torrente Martínez.

## **ACUERDO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA BASE DE DATOS CONJUNTA DE LA RED ESPAÑOLA DE REGISTROS DE CÁNCER (REDECAN)**

En Oviedo, Las Palmas de Gran Canaria, Valencia, Valladolid, Vitoria-Gasteiz, Girona, Granada, Logroño, Palma, Murcia, Pamplona y Reus, a 7 de junio de 2023.

### **Reunidos:**

1.- D.ª Lidia Clara Rodríguez García, Directora General de Salud Pública de la Consejería de Salud del Principado de Asturias, nombrada por Decreto 85/2021, de 30 de diciembre.

2.- D. Blas Gabriel Trujillo Oramas, en su condición de Consejero de Sanidad del Gobierno de Canarias, nombrado por Decreto 53/2020, de 19 de junio (BOC núm. 123, de 20 de junio de 2020), actuando como Presidente del Consejo de Dirección del Servicio Canario de la Salud, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 7 en relación con el artículo 6.3.k del Decreto 32/1995, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Canario de la Salud.

3.- D. Julio Mánez Prats, en su condición de Director General de Salut Pública i Addiccions de la Consellería de Sanitat Universal i Salut Pública, nombrado por Decreto 193/2022 de 4 de noviembre de 2022 (Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9464), en representación de la Consellería de Sanitat Universal i Salut Pública de la Generalitat Valenciana en virtud de la competencia atribuida en el Decreto 185/2020 de 16 noviembre, del Consell, de aprobación del Reglamento Orgánico y funcional de la Consellería de Sanitat Universal i Salut Pública, con domicilio en Av. Catalunya, 21, 46020 Valencia.

4.- D. Alejandro Vázquez Ramos, en su condición de Consejero de Sanidad de la Junta de Castilla y León, nombrado por Acuerdo 6/2022, de 19 de abril, del Presidente de la Junta de Castilla y León ("Boletín Oficial de Castilla y León" número 75, del 20 de abril de 2022), actuando en nombre y representación de la Consejería de Sanidad, en virtud de la competencia atribuida por el artículo 26.1.1) de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, con domicilio en el Paseo de Zorrilla, número 1 de Valladolid (47007).

5.- D.ª Miren Gotzone Sagardui Goikoetxea, en su condición de Consejera de Salud del Gobierno Vasco, nombrado por Decreto 27/2020, de 7 de septiembre, del Lehendakari (Boletín Oficial del País Vasco, número 177, del 8 de septiembre de 2020), actuando en nombre y representación de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en virtud de la autorización concedida por Acuerdo del Consejo de Gobierno, en su sesión celebrada el 13 de diciembre de 2022, con domicilio en la Calle Donostia-San Sebastián, número 1 de Vitoria-Gasteiz (01010).

6.- Dr. Ramón Salazar Soler, en su condición de Director general de l'Institut Catala d'Oncologia, actuando en nombre y representación de esta entidad con CIF Q-5856383-D, en virtud los poderes otorgados ante el Notario de Barcelona, D. Caries Masia Martí en fecha 11 de mayo de 2022 y número de protocolo 562, y con domicilio en Avinguda Gran Via, 199-203, 08908, L'Hospitalet de Llobregat.

7.- D.ª Blanca Fernández-Capel Baños, en su calidad de Directora Gerente de la sociedad "Escuela Andaluza de Salud Pública, S.A." constituida en escritura pública otorgada en Sevilla el día 17 de julio de 1.985, ante Don Alfonso Cruz

Aunión, Notario de Sevilla, e inscrita en el Registro Mercantil al Tomo 197 general, Libro 123 de la Sección 3ª, folio 8, hoja nº 2.033, inscripción 1ª, con CIF núm. A-18049635 y con domicilio social en Cuesta del Observatorio, núm. 4 (Campus Universitario Cartuja), 18011 de Granada, con poderes de representación conforme a escritura pública autorizada con el número de protocolo 602 de Don José Luis Lledó González, Notario del Ilustre Colegio Notarial de Andalucía, con fecha de 20 de mayo de 2019, en adelante la EASP.

8.- D.ª María Somalo San Juan, Consejera de Salud de la Comunidad Autónoma de La Rioja, nombrada por Decreto de la Presidenta 2/2022, de 11 de enero (BOR núm. 7, de 12 de enero de 2022). Por razón del cargo que ostenta, está facultada para la firma de este acuerdo de colaboración por delegación del Consejo de Gobierno de La Rioja mediante Acuerdo de fecha 5 de noviembre de 2019 (BOR núm. 133, de 6 de noviembre de 2019). Tal delegación se ha producido según lo contemplado en los artículos 23.g) y 25 de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, del Gobierno e Incompatibilidades de sus miembros (BOR núm. 140, de 13 de noviembre de 2003).

9.- D.ª Patricia Gómez Picard, consejera de Salud y Consumo en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, en virtud del Decreto 10/2019, de 2 de Julio, de la Presidenta de las Islas Baleares por el que se dispone el nombramiento de los miembros del Gobierno de las Islas Baleares, actuando en ejercicio de la competencia que le atribuye el Decreto 25/2003, de 24 de noviembre, del Presidente de las Illes Balears, mediante el cual se delega en los titulares de las consejerías la firma de los convenios de colaboración y acuerdos de cooperación, en relación con el artículo 80 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears .

10.- D. Juan José Pedreño Planes, en su condición de Consejero de Salud de la Región de Murcia, nombrado por Decreto de la Presidencia nº 7/2021, de 22 de enero, del Presidente de la Comunidad autónoma de la Región de Murcia ("Boletín Oficial de la Región de Murcia" número 18, del 23 de enero de 2021), actuando en nombre y representación de la Consejería de Salud, con domicilio en Ronda de Levante, número 11, de Murcia (30008), autorizado para la suscripción del presente convenio por acuerdo del Consejo de Gobierno.

11.- D.ª María Ángeles Nuin Villanueva, en su condición de Directora Gerente del Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra, Organismo Autónomo del Departamento de Salud del Gobierno de Navarra, nombrada por Decreto Foral 215/2019, de 4 de septiembre, de la Presidenta del Gobierno de Navarra ("Boletín Oficial de Navarra" número 186, del 20 de septiembre de 2019).

12.- D. Antón Benet Catala, en su condición de apoderado de EDP Salut Sant Joan de Reus - Baix Camp con CIF Q4300351F y domicilio social en la Av. del Doctor Josep Laporte, 2 de Reus (Tarragona), en virtud de la escritura de poderes otorgada delante del Sr. Notario Ginés-José Sánchez Amorós, en fecha 25 de mayo de 2021, y con número de protocolo 836/2021.

#### **Manifiestan:**

a.- Que la Red Española de Registros de Cáncer (en adelante, REDECAN) es el órgano cooperativo de los registros de cáncer de base poblacional (RCBPs) que agrupa los registros poblacionales de cáncer españoles y el Registro Español de Tumores Infantiles (RETI).

El objetivo general de REDECAN es potenciar el papel de los RCBPs de España y del RETI como uno de los principales elementos del sistema de información del cáncer en España para incrementar su papel en el objetivo general de vigilancia y control del cáncer, así como promover la realización de proyectos cooperativos de investigación. REDECAN proporciona un marco continuo y organizado para las actividades de los RCBPs de España y del RETI.

Entre sus objetivos específicos están:

Establecer los criterios de calidad de los datos de los RCBPs para los estudios cooperativos de ámbito español.

Asegurar la calidad de los datos de los Registros que forman parte de REDECAN.

Obtener y proporcionar a las autoridades sanitarias y a la comunidad científica los resultados sobre incidencia, supervivencia y prevalencia de cáncer en España.

Promover, realizar y publicar investigaciones sobre cáncer con datos de los registros de cáncer.

b.- Que REDECAN está integrada hasta la fecha por los registros poblacionales de cáncer de Asturias, Canarias, Castellón, Castilla y León, Euskadi, Girona, Granada, La Rioja, Mallorca, Murcia, Navarra, y Tarragona, el Registro de Tumores Infantiles de la Comunitat Valenciana, el Registro Poblacional de Cáncer en la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid y el RETI. Que REDECAN no tiene entidad jurídica propia y las decisiones se acuerdan por un representante de cada uno de los registros de cáncer que conforman el Consejo de Dirección de REDECAN.

c.- Que cada uno de los registros poblacionales integrantes de esta red recoge información sobre los casos de cáncer ocurridos en la población de un determinado territorio.

d.- Que con la finalidad de poder elaborar indicadores epidemiológicos sobre la incidencia, prevalencia y supervivencia del cáncer en España y realizar estudios epidemiológicos de interés, se constituyó una base de datos conjunta (en adelante BDC-REDECAN), entre los registros interesados mediante una colaboración mutua.

e.- Que la BDC-REDECAN está situada en el Centro de Procesamiento de Datos {CPD) del Hospital Universitari Sant Joan de Reus de la EDP Salut Sant Joan de Reus-Baix Camp que es la institución responsable del almacenaje, mantenimiento y gestión de la BDC-REDECAN.

f.- Que en fecha 1 de julio de 2015, la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad emitió la Resolución de reconocimiento de la BDC REDECAN como registro de interés para el sistema Nacional de Salud (Anexo 1) <https://www.mscbs.gob.es/estadEstudios/estadisticas/sisInfSanSNS/registros/registros.htm> .

Documento de la resolución [https://www.sanidad.gob.es/estadEstudios/estadisticas/sisInfSanSNS/registros/docs/RES\\_REC\\_RE\\_DECAN.pdf](https://www.sanidad.gob.es/estadEstudios/estadisticas/sisInfSanSNS/registros/docs/RES_REC_RE_DECAN.pdf)

g.- Que en virtud de la disolución de la Fundació de la Lliga para la investigació i prevenció del cáncer (FUNCA), quien gestionaba la Base de datos conjunta de REDECAN, la gestión de dicha base de datos ha pasado a realizarla EDP Salut Sant Joan de Reus - Baix Camp.

h.- Que, con la finalidad de facilitar la comunicación entre los profesionales de los registros de cáncer y de visibilizar las funciones, las actividades y los resultados obtenidos de las actividades de REDECAN a toda la población, se creó una página web (<https://redecan.org/es>).

i.- Que con el fin de acometer la actualización de la BDC-REDECAN y recoger los cambios institucionales y legales acontecidos desde el inicio de la colaboración entre los registros, se ha considerado conveniente suscribir entre todas las partes un Acuerdo de colaboración con la finalidad de posibilitar la realización de los objetivos epidemiológicos definidos en el apartado "d" de estas manifestaciones.

Todas las partes se reconocen capacidad suficiente y manifiestan su voluntad de suscribir el presente Acuerdo de colaboración de común acuerdo sobre la base de las siguientes

#### **Cláusulas:**

**Primera.-** El presente Acuerdo de colaboración tiene por objeto la colaboración entre todas las instituciones firmantes para el mantenimiento, la gestión y la explotación de la BDC-REDECAN en los términos expresados en las cláusulas siguientes.

**Segunda.-** Para la actualización de la BDC-REDECAN se procederá periódicamente a la recogida, validación, organización y análisis de datos para asegurar la calidad de los datos.

**Tercera.-** Los datos de la BDC-REDECAN contendrán información relativa a variables epidemiológicas y demográficas de personas afectadas por cáncer, según se detalla en el "Acuerdo de corresponsabilidad en materia de protección de datos para la creación de la base de datos conjunta de REDECAN y su explotación" adjunto a este Acuerdo de colaboración (Anexo 2).

**Cuarta.-** El desarrollo técnico de la base de datos se realizará según los acuerdos adoptados por el Consejo de Dirección de REDECAN recogidos en el Protocolo de la Base de Datos Conjunta de REDECAN (Anexo 3). Las funciones de recogida, validación, almacenamiento, organización y custodia de los datos serán llevadas a cabo por el equipo del Registro de Cáncer de Tarragona del Servicio de Epidemiología y Prevención del Cáncer del Hospital Universitari Sant Joan de Reus de la EDP Salut Sant Joan de Reus Baix Camp de acuerdo con los criterios y los métodos establecidos por los integrantes de REDECAN en su Consejo de Dirección y recogidos en el protocolo mencionado. La solicitud periódica de los datos será realizada conjuntamente por la Presidencia y la Secretaría de REDECAN, y será gestionada por el equipo del Registro de Cáncer de Tarragona.

**Quinta.-** La EDP Salut Sant Joan de Reus-Baix Camp, como responsable de la custodia y gestión de la BDC-REDECAN, así como el resto de las partes firmantes están obligados a cumplir la normativa legal vigente en materia de protección de datos y otra normativa sobre utilización de datos sanitarios (Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y cualquier otra normativa que la modifique o desarrolle).

Asimismo, el Registro de Cáncer de Tarragona del Servicio de Epidemiología y Prevención del Cáncer del Hospital Universitari Sant Joan de Reus de la EDP Salut

Sant Joan de Reus-Baix Camp, está obligado a rendir cuentas periódicamente al Consejo de Dirección de REDECAN sobre los contenidos de la BDC REDECAN. Asimismo, los datos estarán almacenados en un servidor único y serán sólo accesibles a las personas autorizadas mediante contraseña, disponiendo de las medidas de seguridad adecuadas. Todos los aspectos relativos a la protección de los datos de la BDC-REDECAN se especifican en el "Acuerdo de corresponsabilidad en materia de protección de datos para la creación de la base de datos conjunta de la Red Española de Registros de Cáncer y su explotación" que figura como Anexo 2 de este Acuerdo de colaboración.

**Sexta.-** Los registros colaboradores en la BDC-REDECAN podrán solicitar en cualquier momento, si así lo desean, la destrucción de los datos aportados. Si REDECAN acordase la supresión de la BDC REDECAN, el equipo del Registro de Cáncer de Tarragona del Servicio de Epidemiología y Prevención del Cáncer del Hospital Universitari Sant Joan de Reus de la EDP Salut Sant Joan de Reus-Baix Camp procederá a la destrucción de los datos almacenados.

**Séptima.-** El contenido de la comunicación y publicación de los resultados de los análisis y estudios realizados se consensuará entre los registros poblacionales que hayan aportado datos en cada uno de los estudios. La propiedad intelectual de los datos es de cada uno de los registros cedentes. Los estudios, proyectos de investigación y publicaciones realizadas en base a estos datos deberá indicar la procedencia de los mismos y la de los registros colaboradores. El uso de los datos para otros proyectos de investigación será comunicado a cada uno de los registros colaboradores para ser sometidos a su consideración y necesaria autorización.

**Octava.-** Se crea una Comisión Técnica para el seguimiento de este Acuerdo de colaboración que estará integrada por un representante de cada una de las instituciones de los registros de cáncer con datos en la BDC REDECAN.

La Comisión de seguimiento se reunirá anualmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario a instancia de cualquiera de las partes, cuando exista cualquier discrepancia o controversia que se suscite de la interpretación o ejecución del presente Acuerdo de colaboración.

En cualquier caso, se levantará acta de las reuniones que serán firmadas por todos los asistentes en señal de conformidad con el contenido de la misma, donde se incluirán los temas tratados y los acuerdos a los que se haya llegado.

**Novena.-** El presente Acuerdo de colaboración no comporta ninguna compensación económica para ninguna de las partes.

**Décima.-** El presente Acuerdo de colaboración tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en las cláusulas del mismo y el título preliminar, capítulo VI de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público, las restantes normas administrativas que le sean de aplicación y los principios generales del Derecho.

Las controversias sobre la interpretación y ejecución del presente Acuerdo de colaboración serán resueltas en el seno de la Comisión Técnica de Seguimiento y en el caso de que no fuera posible, será el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

**Undécima.-** El presente Acuerdo de colaboración se perfeccionará con el consentimiento de las partes, y mantendrá su vigencia por un periodo de cuatro años a partir de la fecha de la última firma de este Acuerdo. Antes de finalizar su vigencia, el Acuerdo de colaboración se podrá prorrogar expresamente por un periodo de hasta cuatro años adicionales. Transcurridos estos ocho años, el Acuerdo de colaboración quedará extinto y en caso de que se quisiese seguir con los compromisos del mismo, será necesario suscribir uno nuevo.

**Duodécima.-** El presente Acuerdo de colaboración podrá ser modificado por acuerdo de las partes, a propuesta de cualquiera de éstas, mediante la suscripción de la oportuna adenda de modificación, formalizada durante el periodo de vigencia

**Decimotercera.-** El presente Acuerdo de colaboración, de acuerdo al artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se extinguirá, teniendo en cuenta que las actuaciones que constituyen su objeto son de carácter continuo, por incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución:

El transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado la prórroga del mismo. El acuerdo unánime de las partes firmantes.

El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes firmantes. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del Acuerdo de colaboración.

Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el Acuerdo de colaboración o en las leyes.

En caso de resolución del Acuerdo de colaboración por cualquier causa prevista en el mismo o en la Ley, la Comisión Técnica de Seguimiento, fijará el plazo para la finalización de las actuaciones derivadas de este Acuerdo de colaboración que estén en ejecución, plazo que será improrrogable.

**Decimocuarta.-** En caso de que cualquiera de las partes firmantes del presente Acuerdo de colaboración incumpla las obligaciones y compromisos asumidos, podrá ser requerida para que en el plazo que se determine en la Comisión Técnica de Seguimiento, cumpla con las obligaciones y compromisos pendientes. Si transcurrido el plazo persistiera el incumplimiento, la Comisión Técnica de Seguimiento notificará a la parte incumplidora la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá que ya no forman parte del mismo.

Y en prueba de conformidad con lo expuesto, los firmantes suscriben el presente Acuerdo de Colaboración tantas veces como partes firmantes, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento

D.<sup>a</sup> Lidia Clara Rodríguez García

Consejería de Salud del Principado de Asturias

D. Blas Gabriel Trujillo Oramas Servicio Canario de la Salud

D. Julio Mánez Prats

Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública de la Generalitat Valenciana

D. Alejandro Vázquez Ramos

Consejería de Sanidad de Castilla y León

D.<sup>a</sup> Miren Gotzone Sagardui Goikoetxea Departamento de Salud del Gobierno Vasco





D. Ramón Salazar Soler Institut Catala d'Oncologia

D.<sup>a</sup> Blanca Fernández-Capel Baños Escuela Andaluza de Salud Pública, S.A.

Dña. María Somalo San Juan,

Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma de La Rioja

D.<sup>a</sup> Patricia Gómez Picard

Consejería de Salud y Consumo de la Comunidad Autónoma de las Illes  
Balears

D. Juan José Pedreño Planes

Consejería de Salud de la Región de Murcia

D.<sup>a</sup> María Ángeles Nuin Villanueva

Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra

D. Antón Benet Catalá

EDP Salut Sant Joan de Reus - Baix Camp

**Anexo 1:**

Resolución de la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación del Ministerio de Sanidad de 1 de julio de 2015 de reconocimiento de la BDC-REDECAN como registro de interés para el Sistema Nacional de Salud

	<b>MINISTERIO DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD</b>	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA, CALIDAD E INNOVACIÓN  Subdirección General de Información Sanitaria e Innovación  Mercedes Alfaro Latorre Subdirectora General
Resolución de reconocimiento		
Doña Mercedes Alfaro Latorre, Subdirectora General de Información Sanitaria e Innovación, del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, a la vista de los resultados del dictamen técnico y oída la comisión de valoración,		
<b>Resuelve:</b>		
Reconocer la Base de datos Conjunta de la RED ESPAÑOLA DE REGISTROS DE CANCER (REDECAN), integrada por los registros poblacionales de cáncer de España <sup>1</sup> y por el Registro Nacional de Tumores Infantiles y gestionada por FUNCA (Fundació Lliga per a la Investigació i Prevenció del Càncer), como registro de interés para el Sistema Nacional de Salud.		
En Madrid a 1 de julio de 2015		
<b>El reconocimiento del mencionado registro supone para el mismo:</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Que la Subdirección General de Información Sanitaria e Innovación (SGISI) hará público el reconocimiento del Registro a través de la página electrónica del MSSSI así como a hacer constar la autoría y fuente en cuanta información utilice procedente de dicho Registro.</li><li>2.- Que la SGISI proporcionará la dirección de acceso a la página electrónica o a la información hecha pública del mismo.</li><li>3.- Que los responsables del Registro se comprometen a facilitar a la SGISI el acceso a la información del registro potencialmente útil para el SI-SNS y, asimismo, posibilitar la participación de la SGISI en las comisiones científicas, en las áreas de interés para el desarrollo del Sistema de Información del SNS.</li><li>4.- Que los responsables del Registro se comprometen a informar a la SGISI de los cambios que afecten a la titularidad, financiación o los que puedan derivar en conflictos de interés y, en su caso, a facilitar que esta pueda llevar a cabo la verificación de que se cumplen los requisitos en los que se ha basado su reconocimiento</li><li>5.- Que el reconocimiento del Registro no implica para el Ministerio compromiso de financiación alguno.</li><li>6.- Que la responsabilidad de los contenidos presentes y futuros de la información que desde dicho registro se difunda recae exclusivamente en la organización a cargo del mismo.</li></ol>		
<hr/> <p>1 Asturias, Canarias, Castilla La Mancha (Albacete, Ciudad Real y Cuenca), Castellón, Euskadi, Girona, Granada, La Rioja, Mallorca, Murcia, Navarra y Tarragona</p>		
CORREO ELECTRÓNICO seccis@msssi.es	PASEO DEL PRADO, 18-20 28071 MADRID Tel: 91 595 42 11 Fax: 91 595 11 11	

**Anexo 2:****ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS  
PARA LA CREACIÓN DE LA BASE DE DATOS CONJUNTA DE LA RED ESPAÑOLA DE  
REGISTROS DE CÁNCER Y SU EXPLOTACIÓN****Contenido**

1.	REDECAN .....	2
2.	Calificación jurídica de las partes .....	2
3.	Tratamientos de datos personales de la red REDECAN objeto del acuerdo de corresponsabilidad ...	2
4.	Finalidad de los tratamientos.....	4
5.	Base jurídica de los tratamientos.....	5
6.	Datos comunicados por las partes y categorías de interesados. ....	7
7.	Funciones y relaciones de los corresponsables.....	8
8.	Legislación aplicable.....	9
9.	Autoridad de control en materia de protección de datos competente.....	9
10.	Principios.....	9
11.	Cumplimiento legal .....	10
12.	Confidencialidad y comunicación de datos.....	10
13.	Medidas técnicas y organizativas.....	10
14.	Ejercicio de derechos.....	10
15.	Encargados de tratamiento.....	10
16.	Violación de seguridad .....	11
17.	Responsabilidad. ....	11
18.	Suministro de información.....	11
19.	Cesiones a terceros, transferencias internacionales y decisiones automatizadas .....	12
20.	Modificaciones de este acuerdo de corresponsabilidad.....	12
21.	Comité de seguimiento, vigilancia y control. ....	12
22.	Difusión del acuerdo. ....	12
23.	Incumplimiento de obligaciones. ....	13
24.	Vigencia .....	13
25.	Extinción del acuerdo y destino de los datos personales. ....	13

## 1. REDECAN

La “Red Española de Registros de Cáncer -REDECAN-” es el órgano cooperativo de los registros de cáncer de base poblacional (RCBPs) de Asturias, Canarias, Castellón, Castilla y León, Girona, Granada, La Rioja, Mallorca, Murcia, Navarra, País Vasco y Tarragona, el Registro de Cáncer Infantil de la Comunitat Valenciana, el Registro de cáncer de la infancia y adolescencia de la Comunidad de Madrid (RECAMI), y el registro multihospitalario Registro Español de Tumores Infantiles (RETI), así como de todos aquellos RCBPs que el Consejo de dirección de REDECAN acepte en un futuro. El Consejo de Dirección de REDECAN está compuesto por un representante de cada uno de los registros de cáncer.

El objetivo general de REDECAN es potenciar el papel de los RCBPs de España y del RETI como uno de los principales elementos del sistema de información del cáncer en España para incrementar su papel en el objetivo general de vigilancia y control del cáncer. REDECAN proporciona un marco continuo y organizado para las actividades de los RCBPs de España y del RETI.

Entre sus objetivos específicos están:

- Establecer los criterios de calidad de los datos de los RCBPs para los estudios cooperativos de ámbito español.
- Asegurar la calidad de los datos de los Registros que forman parte de REDECAN.
- Obtener y proporcionar a las autoridades sanitarias y a la comunidad científica los resultados sobre incidencia, supervivencia y prevalencia de cáncer en España.
- Promover, realizar y publicar investigaciones sobre cáncer con datos de los registros de cáncer.

## 2. Calificación jurídica de las partes

De conformidad con el Art. 26 del RGPD, y a los efectos previstos en el presente acuerdo, cada una de las instituciones de los Registros de Cáncer adheridos a este acuerdo tendrá la consideración de corresponsable de los tratamientos de datos personales especificados en el apartado correspondiente al determinar conjuntamente los objetivos y los medios de los tratamientos.

## 3. Tratamientos de datos personales de la red REDECAN objeto del acuerdo de corresponsabilidad

Los tratamientos de datos personales de REDECAN objeto de este acuerdo de corresponsabilidad y los registros que realizarán estos tratamientos son:

- A. Comunicación de datos personales pseudonimizados por parte de los registros que aportan datos a la Base de Datos Conjunta de REDECAN (en adelante BDC-REDECAN) al responsable de la gestión de la BDC que es el Registro de Cáncer de Tarragona. Los datos que cada registro de cáncer comunicará al registro gestor de la BDC-REDECAN serán:

- Código de provincia
- Identificador de paciente pseudonimizado
- Identificador de tumor pseudonimizado
- Número de secuencia del tumor
- Número total de tumores
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Fecha del diagnóstico
- Año de registro

- Edad al diagnóstico
- Código de Localización y sublocalización del tumor primario
- Código de Morfología del tumor
- Código de Comportamiento del tumor
- Código de Método diagnóstico
- Estado vital
- Fecha de defunción
- Fecha de fin de seguimiento
- Causa de defunción (Cáncer – No cáncer)
- Causa de defunción
- Edición de la Clasificación Internacional de Enfermedades para la causa de defunción
- Estadío TNM
- Edición TNM
- Marcador de validez

La pseudonimización de los identificadores, junto con el compromiso de no re-identificación, aseguran que el gestor de la BDC-REDECAN no puede re-identificar los casos. Sin embargo, este sistema, sí que permite la comunicación de errores de calidad y validación de datos a los registros participantes.

**B. Gestión de la BDC-REDECAN:**

- a. Almacenamiento/hospedaje de los datos de la BDC-REDECAN por parte del Registro de Cáncer de Tarragona en servidores físicos ubicados en el CPD del Hospital Universitario Sant Joan de Reus en España, Unión Europea.
- b. Validación de los datos de la BDC-REDECAN por parte del Registro de Cáncer de Tarragona.
- c. Si es necesario, comunicación a cada registro de cáncer de los errores encontrados en el proceso de validación de los datos por parte del Registro de Cáncer de Tarragona.
- d. Comunicación al Registro de Cáncer de Tarragona de los datos corregidos por parte de los registros de cáncer que aportan los datos a la BDC-REDECAN.
- e. Validación final de los datos de la BDC-REDECAN por parte del Registro de Cáncer de Tarragona.

**C. Cálculos estadísticos por parte del Registro de Cáncer de Tarragona:**

- a. Análisis descriptivo y de índices de calidad de los datos con la finalidad de determinar el periodo con datos válidos de cada registro de cáncer y para determinar si es necesario modificar la metodología de análisis estadístico de algún indicador para todos los registros o para una parte de ellos.
- b. Cálculo estadístico de las estimaciones y proyecciones de la incidencia de cáncer en el conjunto de España.
- c. Cálculo estadístico de las estimaciones y proyecciones de la prevalencia de cáncer en el conjunto de España.
- d. Si es necesario, soporte al cálculo estadístico de la supervivencia de los pacientes con cáncer del conjunto de registros de cáncer de España.
- e. Cálculo estadístico del riesgo de desarrollar un segundo cáncer primario después de desarrollar un primero en el conjunto de registros que tengan como mínimo 10 años consecutivos de datos.
- f. Otros cálculos estadísticos que el Consejo de Dirección de REDECAN apruebe su realización.

**D. Análisis estadístico de la supervivencia de los pacientes con cáncer:**

- a. Comunicación de datos de la BDC-REDECAN (conjunto de datos pseudonimizado) del Registro de Cáncer de Tarragona al Registro de Cáncer de Navarra que realiza el análisis estadístico.
  - b. Análisis estadístico de los indicadores de supervivencia.
- E. Análisis estadístico de los indicadores epidemiológicos de los cánceres hematológicos.
- a. Comunicación de los datos de cáncer hematológico de la BDC (conjunto de datos pseudonimizado) del Registro de Cáncer de Tarragona (que gestiona la BDC) al Registro de Cáncer de Girona que realiza el análisis estadístico.
  - b. Análisis estadístico de los indicadores epidemiológicos de los cánceres hematológicos.
- F. Comunicación de datos personales pseudonimizados al CIBERESP (comunicación a terceros) con la finalidad de que el CIBERESP y el Registro de Cáncer de Granada calculen los indicadores epidemiológicos de incidencia y prevalencia del cáncer por Comunidades autónomas para el Sistema de Información Epidemiológica del Cáncer de España. Los datos que se comunicarán serán:
- Provincia
  - Número de grupo
  - Número de secuencia del tumor
  - Sexo
  - Localización y sublocalización del tumor primario (ICD-O-3)
  - Morfología (ICD-O-3)
  - Comportamiento (ICD-O-3)
  - Método diagnóstico
  - Año del diagnóstico
  - Edad al diagnóstico
  - Estado vital
  - Tiempo de seguimiento
  - Causa de defunción y Edición de la Clasificación Internacional de Enfermedades para la causa de defunción
  - Estadio TNM y Edición TNM

#### 4. Finalidad de los tratamientos

Los datos objeto de tratamiento tendrán las siguientes finalidades:

- Tratamiento A: Creación de la BDC-REDECAN.
- Tratamiento B: Detección y corrección de errores de la BDC-REDECAN para crear una versión de la BDC-REDECAN válida para cálculos estadísticos.
- Tratamiento C: Obtención de los indicadores realizados por el Registro de Cáncer de Tarragona para el conjunto de toda España y para los registros de cáncer participantes en este acuerdo.
- Tratamientos D y E: Obtención de indicadores estadísticos realizados por el Registro de Cáncer de Navarra y de Girona para el conjunto de toda España y para los registros de cáncer participantes en este tratamiento.
- Tratamiento F: Obtención de los indicadores realizados por el CIBER y el Registro de Cáncer de Granada para las Comunidades autónomas.

En lo que respecta a las características de estos tratamientos:

- ✓ En ningún tratamiento se realiza actividades de perfilado
- ✓ Son tratamientos totalmente automatizados
- ✓ Es un tratamiento a gran escala
- ✓ Se tratan categorías especiales de datos (datos de salud)

## 5. Base jurídica de los tratamientos.

El tratamiento de los datos personales objeto del presente acuerdo está fundamentado sobre las siguientes bases de legitimación:

### ✓ Art. 6.1 e) del RGPD

*el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento;*

- **Art. 8, ap. 1 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad**

*Se considera como actividad fundamental del sistema sanitario la realización de los estudios epidemiológicos necesarios para orientar con mayor eficacia la prevención de los riesgos para la salud, así como la planificación y evaluación sanitaria, debiendo tener como base un sistema organizado de información sanitaria, vigilancia y acción epidemiológica*

- **Art. 2, ap. 3 del RD 2210/1995, del 28 de diciembre, por el cual se crea la Red Nacional de Vigilancia Epidemiológica**

*Realización del análisis epidemiológico, dirigido a identificar los cambios en las tendencias de los problemas mencionados en el apartado anterior, así como otras investigaciones epidemiológicas.*

- **Art. 1 de la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública**

*La salud pública es el conjunto de actividades organizadas por las Administraciones públicas, con la participación de la sociedad, para prevenir la enfermedad así como para proteger, promover y recuperar la salud de las personas, tanto en el ámbito individual como en el colectivo y mediante acciones sanitarias, sectoriales y transversales*

- **Art. 16, ap. 3 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica modificado por la disposición adicional novena de la LOPDGDD.**

*El acceso a la historia clínica con fines judiciales, epidemiológicos, de salud pública, de investigación o de docencia, se rige por lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos personales, y en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, y demás normas de aplicación en cada caso. El acceso a la historia clínica con estos fines obliga a preservar los datos de identificación personal del paciente, separados de los de carácter clínicoasistencial, de manera que, como regla general, quede asegurado el anonimato, salvo que el propio paciente haya dado su consentimiento para no separarlos.*

*Se exceptúan los supuestos de investigación previstos en el apartado 2 de la Disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.*

### ✓ Art. 9.2. h) y j) del RGPD

*h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3;*

*i) el tratamiento es necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, como la protección frente a amenazas transfronterizas graves para la salud, o para garantizar elevados niveles de calidad y de seguridad de la asistencia sanitaria y de los medicamentos o productos sanitarios, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que establezca medidas adecuadas y específicas para proteger los derechos y libertades del interesado, en particular el secreto profesional, o*

*j) el tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado.*

✓ **Art. 89.1 del RGPD en lo que respecta a la pseudonimización de datos**

*El tratamiento con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos estará sujeto a las garantías adecuadas, con arreglo al presente Reglamento, para los derechos y las libertades de los interesados. Dichas garantías harán que se disponga de medidas técnicas y organizativas, en particular para garantizar el respeto del principio de minimización de los datos personales. Tales medidas podrán incluir la seudonimización, siempre que de esa forma puedan alcanzarse dichos fines. Siempre que esos fines pueden alcanzarse mediante un tratamiento ulterior que no permita o ya no permita la identificación de los interesados, esos fines se alcanzarán de ese modo.*

✓ **Disposición adicional 17a, ap. 2 d) e) f) y g) de la Ley 03/2018 LOPDGDD**

*d) Se considera lícito el uso de datos personales seudonimizados con fines de investigación en salud y, en particular, biomédica.*

*El uso de datos personales seudonimizados con fines de investigación en salud pública y biomédica requerirá:*

*1.º Una separación técnica y funcional entre el equipo investigador y quienes realicen la seudonimización y conserven la información que posibilite la reidentificación.*

*2.º Que los datos seudonimizados únicamente sean accesibles al equipo de investigación cuando:*

*i) Exista un compromiso expreso de confidencialidad y de no realizar ninguna actividad de reidentificación.*

*ii) Se adopten medidas de seguridad específicas para evitar la reidentificación y el acceso de terceros no autorizados.*

*Podrá procederse a la reidentificación de los datos en su origen, cuando con motivo de una investigación que utilice datos seudonimizados, se aprecie la existencia de un peligro real y concreto para la seguridad o salud de una persona o grupo de personas, o una amenaza grave para sus derechos o sea necesaria para garantizar una adecuada asistencia sanitaria.*



e) Cuando se traten datos personales con fines de investigación en salud, y en particular la biomédica, a los efectos del artículo 89.2 del Reglamento (UE) 2016/679, podrán excepcionarse los derechos de los afectados previstos en los artículos 15, 16, 18 y 21 del Reglamento (EU) 2016/679 cuando:

1.º Los citados derechos se ejerzan directamente ante los investigadores o centros de investigación que utilicen datos anonimizados o seudonimizados.

2.º El ejercicio de tales derechos se refiera a los resultados de la investigación.

3.º La investigación tenga por objeto un interés público esencial relacionado con la seguridad del Estado, la defensa, la seguridad pública u otros objetivos importantes de interés público general, siempre que en este último caso la excepción esté expresamente recogida por una norma con rango de Ley.

f) Cuando conforme a lo previsto por el artículo 89 del Reglamento (UE) 2016/679, se lleve a cabo un tratamiento con fines de investigación en salud pública y, en particular, biomédica se procederá a:

1.º Realizar una evaluación de impacto que determine los riesgos derivados del tratamiento en los supuestos previstos en el artículo 35 del Reglamento (UE) 2016/679 o en los establecidos por la autoridad de control. Esta evaluación incluirá de modo específico los riesgos de reidentificación vinculados a la anonimización o seudonimización de los datos.

2.º Someter la investigación científica a las normas de calidad y, en su caso, a las directrices internacionales sobre buena práctica clínica.

3.º Adoptar, en su caso, medidas dirigidas a garantizar que los investigadores no acceden a datos de identificación de los interesados.

4.º Designar un representante legal establecido en la Unión Europea, conforme al artículo 74 del Reglamento (UE) 536/2014, si el promotor de un ensayo clínico no está establecido en la Unión Europea. Dicho representante legal podrá coincidir con el previsto en el artículo 27.1 del Reglamento (UE) 2016/679.

g) El uso de datos personales seudonimizados con fines de investigación en salud pública y, en particular, biomédica deberá ser sometido al informe previo del comité de ética de la investigación previsto en la normativa sectorial.

En defecto de la existencia del mencionado Comité, la entidad responsable de la investigación requerirá informe previo del delegado de protección de datos o, en su defecto, de un experto con los conocimientos previos en el artículo 37.5 del Reglamento (UE) 2016/679.

#### ✓ **Reconocimiento de la BDC-REDECAN por el Ministerio de Sanidad**

En fecha 1 de julio de 2015, la Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad emitió la Resolución de reconocimiento de la Base de Datos Conjunta de la Red Española de Registros de Cáncer (REDECAN) como registro de interés para el sistema Nacional de Salud (<https://www.msrebs.es/estadEstudios/estadisticas/sisInfSanSNS/registros/registros.htm>, documento con la resolución [https://www.msrebs.es/estadEstudios/estadisticas/sisInfSanSNS/registros/docs/RES\\_REC\\_REDECAN.pdf](https://www.msrebs.es/estadEstudios/estadisticas/sisInfSanSNS/registros/docs/RES_REC_REDECAN.pdf)).

## **6. Datos comunicados por las partes y categorías de interesados.**

En el marco del presente Acuerdo, las instituciones responsables de:

- ✓ Registro de Cáncer de Asturias

- ✓ Registro de Cáncer de Canarias
- ✓ Registro de Cáncer de Castellón
- ✓ Registro de Cáncer de Castilla y León
- ✓ Registro de Cáncer de Euskadi
- ✓ Registro de Cáncer de Girona
- ✓ Registro de Cáncer de Granada
- ✓ Registro de Cáncer de La Rioja
- ✓ Registro de Cáncer de Mallorca
- ✓ Registro de Cáncer de Murcia
- ✓ Registro de Cáncer de Navarra
- ✓ Registro de Cáncer de Tarragona
- ✓ Registro de Tumores Infantiles de la Comunitat Valenciana
- ✓ Registro Poblacional de Cáncer en la infancia y adolescencia de la Comunidad de Madrid (RECAMi)

comunicarán a la institución gestora de la BDC-REDECAN, Hospital Universitari Sant Joan de Reus, los datos indicados en el punto 3.A, con la periodicidad que el Consejo de Dirección de REDECAN decida.

Las partes tratarán datos personales pseudonimizados de categorías especiales (salud) de pacientes con cáncer.

## 7. Funciones y relaciones de los corresponsables

- El Registro de Cáncer de Asturias, el Registro de Cáncer de Canarias, el Registro de Cáncer de Castellón, el Registro de Cáncer de Castilla y León, el Registro de Cáncer de Euskadi, el Registro de Cáncer de La Rioja, el Registro de Cáncer de Mallorca, el Registro de Cáncer de Murcia, el Registro de Tumores Infantiles de la Comunitat Valenciana y el Registro Poblacional de Cáncer en la infancia y adolescencia de la Comunidad de Madrid (RECAMi) únicamente proporcionarán los datos pseudonimizados al registro gestor de la BDC-REDECAN.
- El Registro de Cáncer de Navarra proporcionará los datos pseudonimizados al registro gestor de la BDC-REDECAN, y también recibirá los datos de la BDC-REDECAN necesarios para realizar los cálculos estadísticos de la supervivencia de los pacientes con cáncer del conjunto de registros de cáncer de España.
- El Registro de Cáncer de Girona proporcionará los datos pseudonimizados al registro gestor de la BDC-REDECAN, y también recibirá los datos de la BDC-REDECAN necesarios para realizar el cálculo estadístico de los indicadores epidemiológicos de los cánceres hematológicos del conjunto de registros de cáncer de España.
- El Registro de Cáncer de Granada: proporcionarán los datos pseudonimizados al registro gestor de la BDC-Red Española de Registros de Cáncer y también colaborará en el cálculo de los indicadores epidemiológicos de incidencia y prevalencia del cáncer por Comunidades autónomas para el Sistema de Información Epidemiológica del Cáncer de España.
- El Registro de Cáncer de Tarragona:
  - Proporcionará los datos pseudonimizados al registro gestor de la BDC-REDECAN.
  - Realizará el análisis descriptivo y de índices de calidad de los datos con la finalidad de determinar el periodo con datos válidos de cada registro de cáncer y para determinar si es necesario modificar la metodología de análisis estadístico de algún indicador para todos los registros o para una parte de ellos.

- Realizará el cálculo estadístico de las estimaciones y proyecciones de la incidencia de cáncer en el conjunto de España.
- Realizará el cálculo estadístico de las estimaciones y proyecciones de la prevalencia de cáncer en el conjunto de España.
- Realizará, si es necesario, el soporte al cálculo estadístico de la supervivencia de los pacientes con cáncer del conjunto de registros de cáncer de España.
- Realizará el cálculo estadístico del riesgo de desarrollar un segundo cáncer primario después de desarrollar un primero en el conjunto de registros que tengan como mínimo 10 años consecutivos de datos.
- Realizará otros cálculos estadísticos que el Consejo de Dirección de REDECAN apruebe su realización.
- Comunicará los datos pseudonimizados de la BDC a:
  - o Registro de Cáncer de Navarra para que realice el cálculo estadístico de la supervivencia de los pacientes con cáncer del conjunto de registros de cáncer de España.
  - o Registro de Cáncer de Girona para que realice el cálculo estadístico de los indicadores epidemiológicos de los cánceres hematológicos del conjunto de registros de cáncer de España.
  - o CIBERESP (comunicación a terceros) con la finalidad de que el CIBERESP y el Registro de Cáncer de Granada calculen los indicadores epidemiológicos de incidencia y prevalencia del cáncer por Comunidades autónomas para el Sistema de Información Epidemiológica del Cáncer de España.

El responsable del tratamiento de cada registro de cáncer actualizará su R.A.T. en función de las actividades de tratamiento que le correspondan en este acuerdo de corresponsabilidad.

## 8. Legislación aplicable

En las actuaciones que se desarrollen en ejecución del presente Acuerdo de colaboración, las partes se comprometen a cumplir el régimen de protección de datos de carácter personal previsto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (en adelante, RGPD), Ley Orgánica 03/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (en adelante LOPDGDD), y demás normativa que resulte de aplicación.

## 9. Autoridad de control en materia de protección de datos competente

La autoridad de control en materia de protección de datos competente, atendiendo a que los corresponsables pertenecen a diversas comunidades autónomas, algunas con autoridad de control en materia de protección de datos propia, será la Agencia Española de Protección de Datos.

Todas las actividades derivadas del artículo 33 y 36 deberán realizarse ante la Agencia Española de Protección de Datos.

## 10. Principios.

Las partes se comprometen a tratar los datos personales referidos con estricto cumplimiento de sus obligaciones legales, especialmente aquellas asociadas a los principios de licitud, lealtad y transparencia en relación con el interesado, para los fines estrictamente necesarios, de manera adecuada, pertinente y limitados a las finalidades y necesidades estrictamente derivadas de la ejecución del presente acuerdo de conformidad con el principio de minimización, y de manera que se garantice su exactitud.

### **11. Cumplimiento legal**

Las partes se obligan a poner mutuamente a su disposición toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

### **12. Confidencialidad y comunicación de datos.**

Las partes mantendrán la confidencialidad en el tratamiento de todos los datos personales facilitados por las partes y de la información, de cualquier clase o naturaleza, resultante de la ejecución del presente Acuerdo.

Los datos de carácter personal no serán comunicados a terceros, salvo cuando se cedan a encargados de tratamiento autorizados o a otros organismos o Administraciones Públicas conforme a lo previsto legalmente.

La obligación general de confidencialidad será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable.

Todas las personas que, actuando en nombre de cada responsable, tengan acceso a los datos personales de los interesados deben recibir instrucciones sobre el cumplimiento de sus obligaciones en materia de secreto, confidencialidad y protección de datos, firmar un compromiso de confidencialidad, y un compromiso de no realizar actividades de re-identificación de los datos personales de los interesados.

### **13. Medidas técnicas y organizativas.**

Las partes firmantes están obligadas a implantar medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

### **14. Ejercicio de derechos.**

Cada parte será responsable de atender las solicitudes de ejercicio de derechos establecidos en los artículos 15 a 22, ambos inclusive, del RGPD, que correspondan a tratamientos en los que ostenten la consideración de responsable del tratamiento.

En el caso de que un interesado se dirija a la parte que no tenga bajo su responsabilidad el tratamiento de los datos sobre los que se ejercen los derechos en cuestión, esta remitirá la solicitud de forma inmediata a la parte responsable del tratamiento.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán ejercer los derechos que les reconoce el RGPD frente a, y en contra de, cada uno de los responsables, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 26.3 RGPD. Las partes colaborarán entre sí para la adecuada atención y satisfacción de los derechos de los interesados.

### **15. Encargados de tratamiento.**

La intervención de encargados de tratamiento requerirá el consentimiento de todas las partes y la suscripción del correspondiente acuerdo de encargo conforme a lo previsto en el artículo 28 RGPD.

## 16. Violación de seguridad

Corresponde al corresponsable del tratamiento que haya sufrido una violación de seguridad de los datos personales comunicar dicha circunstancia en el menor tiempo posible a los interesados, cuando sea probable que la violación suponga un alto riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

La comunicación debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y deberá, como mínimo:

- a) Explicar la naturaleza de la violación de datos.
- b) Indicar el nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Describir las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Describir las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

En cualquier caso, siempre de acuerdo con lo dispuesto en el art. 33 del RGPD.

## 17. Responsabilidad.

Cada una de las partes será responsable del tratamiento de los datos personales que efectúe, por lo que responderán exclusivamente por las infracciones en las que las mismas hubieren incurrido por incumplimiento de las obligaciones asumidas en el presente acuerdo en materia de protección de datos o de las derivadas de este propio acuerdo.

Los encargados de tratamiento únicamente responderán de los daños y perjuicios causados por el tratamiento cuando no haya cumplido con las obligaciones del RGPD dirigidas específicamente a los encargados o haya actuado al margen o en contra de las instrucciones legales del responsable, a no ser que estén obligados a ello en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

El responsable o encargado del tratamiento estará exento de responsabilidad si demuestra que no es en modo alguno responsable del hecho que haya causado los daños y perjuicios.

Cuando más de un responsable o encargado del tratamiento, o un responsable y un encargado hayan participado en la misma operación de tratamiento y sean responsables de cualquier daño o perjuicio causado por dicho tratamiento, cada responsable o encargado será considerado responsable de todos los daños y perjuicios, a fin de garantizar la indemnización efectiva del interesado.

Cuando un responsable o encargado del tratamiento haya pagado una indemnización total por el perjuicio ocasionado, dicho responsable o encargado tendrá derecho a reclamar a los demás responsables o encargados que hayan participado en esa misma operación de tratamiento la parte de la indemnización correspondiente a su parte de responsabilidad por los daños y perjuicios causados.

Todo ello siempre en los términos previstos en el artículo 82 del RGPD, asegurando la reparación a la persona interesada.

## 18. Suministro de información.

Las obligaciones de suministro de información a los interesados, que se contemplan en los artículos 13 y 14 RGPD, se realizarán por cada una de las partes en aquellos tratamientos de los que sea el responsable de la recogida de los datos personales, ya que los datos comunicados a la BDC son pseudonimizados y no es posible identificar a los interesados.

Los tratamientos descritos en este acuerdo de corresponsabilidad quedan exentos de las obligaciones derivadas del artículo 14 de acuerdo con lo dispuesto en el mismo artículo 14, apdo. 5 b) del RGPD.

Los diferentes "Registros de las Actividades de Tratamiento" de los tratamientos objeto del acuerdo de corresponsabilidad se publicarán en la página web de REDECAN.

### **19. Cesiones a terceros, transferencias internacionales y decisiones automatizadas**

Las entidades corresponsables del tratamiento podrán facilitar sus datos personales a Administraciones públicas para el estricto cumplimiento de las obligaciones legales a las que las entidades corresponsables del tratamiento están sujetas en razón de su actividad.

Bajo ningún concepto, las entidades corresponsables del tratamiento cederán o transferirán datos personales a otras empresas o entidades distintas a las indicadas en este apartado de "Cesiones y transferencias internacionales". No se han previsto transferencias internacionales de datos personales de ningún tipo.

Las entidades corresponsables del tratamiento no adoptarán decisiones que puedan afectarle basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos personales. Todos los procesos de toma de decisiones relacionadas con las finalidades del tratamiento antes descritas se realizan mediante intervención humana.

### **20. Modificaciones de este acuerdo de corresponsabilidad**

Este acuerdo de corresponsabilidad podrá modificarse mediante la celebración de adendas cada vez que una, varias o todas las instituciones que lo firman decidan cambios en los medios, en los tratamientos, en la participación de cada responsable, en los objetivos o en funciones del mismo.

### **21. Comité de seguimiento, vigilancia y control.**

Las partes se comprometen a crear un Comité de seguimiento, vigilancia y control, cuyas competencias serán las siguientes:

- ✓ Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones y compromisos previstos en el presente acuerdo.
- ✓ Proponer la adopción de medidas preventivas y correctoras, en su caso, en orden a garantizar el citado cumplimiento.
- ✓ Aportar su opinión técnica ante las dudas interpretativas dimanantes de la ejecución del presente acuerdo.
- ✓ Cualesquiera otras que así le sean atribuidas por las partes.

El Comité estará compuesto por un representante de cada una de las instituciones corresponsables de este acuerdo, presidido por la persona designada como Presidente de REDECAN.

El Comité de seguimiento se reunirá de forma periódica cada 6 meses o de forma extraordinaria a petición de alguno de los miembros o del Presidente de REDECAN.

El Comité de seguimiento podrá requerir la presencia de asesores externos en materia de protección de datos.

### **22. Difusión del acuerdo.**

El presente acuerdo será debidamente difundido para conocimiento de los interesados.

### **23. Incumplimiento de obligaciones.**

Las partes firmantes del Acuerdo quedan exoneradas de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por incumplimiento de las obligaciones detalladas en este acuerdo efectuada por cualquiera otra parte. En caso de quebrantamiento de las obligaciones asumidas, la entidad que los hubiera cometido responderá de las infracciones en que hubiera incurrido.

### **24. Vigencia**

Este acuerdo será vigente por cuatro años a partir de la fecha de la última firma del “Acuerdo de colaboración para la gestión de la base de datos conjunta de la Red Española de Registros de Cáncer” y, en caso de firmarse prórrogas de este Acuerdo, mientras dure el Acuerdo de colaboración del que este Acuerdo de corresponsabilidad es un anexo.

### **25. Extinción del acuerdo y destino de los datos personales.**

El presente acuerdo se dará por extinguido cuando cese la determinación conjunta de los objetivos y los medios del tratamiento que traen causa de la ejecución del acuerdo al que acompaña.

Una vez finalizado el presente Acuerdo, las partes se comprometen a la supresión de todos los datos personales pseudonimizados que le hayan sido comunicados en ejecución del Acuerdo, en el plazo máximo de tres meses, incluyendo, si fuera necesario, la destrucción los soportes que los contuviesen.



Anexo 3



Red Española  
de Registros  
de Cáncer

REDECAN

# **BASE DE DATOS CONJUNTA DE REDECAN**

## **PROTOCOLO**

**ENERO 2022**



## Contenido

<b>1</b>	<b>Principios básicos, documentos administrativos y funcionamiento.....</b>	<b>3</b>
1.1	Supuestos previos.....	3
1.2	La Base de Datos Conjunta de REDECAN.....	4
1.3	Aspectos concretos.....	4
1.3.1	Actualizaciones de la BDC.....	4
1.3.2	Documentación interna de la BDC.....	5
1.3.3	Protección de los datos de la BDC.....	5
1.3.4	Compromisos de confidencialidad.....	6
1.3.5	Permiso para actualización y explotación de la BDC de REDECAN.....	6
1.3.6	Reglas para solicitar una colaboración o datos de la BDC.....	6
1.3.7	Evaluación de las solicitudes a la BDC de REDECAN.....	6
1.3.8	Definición de la autoría para publicaciones.....	6
1.3.9	Derecho de los registros participantes en REDECAN a conocer los productos a difundir en los que han participado vía su aportación a la BDC antes de que se difundan.....	6
1.3.10	Previsiones para la conservación de los datos, ficheros, etc. a largo plazo.....	7
1.3.11	Modificaciones del Protocolo de la BDC de REDECAN.....	7
1.3.12	Derecho de los registros participantes en REDECAN a salirse de la Base de Datos Conjunta.....	7
1.3.13	Previsiones para las situaciones de cese de operación del gestor de la Base de Datos.....	7
<b>2</b>	<b>Compromisos de confidencialidad.....</b>	<b>9</b>
2.1	Compromiso de confidencialidad para miembros individuales del equipo de gestión de la BDC de REDECAN, permanentes o temporales.....	9
2.2	Compromiso de confidencialidad para miembros individuales del equipo investigador de un proyecto REDECAN.....	10
<b>3</b>	<b>Procedimientos para la gestión de la BDC.....</b>	<b>11</b>
3.1	Requisitos de hardware de la BDC.....	11
3.2	Características del Sistema de la BDC.....	11
3.3	Requisitos de hardware de los registros de cáncer.....	11
3.4	Transferencia de Archivos y validación de los datos.....	11
3.5	Ubicación de los datos.....	17
3.6	Nomenclatura de los ficheros de datos.....	17
3.7	Contenido, estructura y formato de los ficheros de casos y de población.....	20
3.7.1	Criterios de inclusión.....	20
3.7.2	Criterios de calidad.....	20
3.8	Formato de la base de datos de los casos de cáncer.....	21
3.9	Datos de población.....	25
3.10	Documentación interna de la BDC.....	26
3.10.1	Formulario de entrega de nueva actualización de datos a la BDC.....	27
3.10.2	Registro histórico de las contribuciones de cada Registro de cáncer a la BDC y de todas las modificaciones realizadas en sus datos.....	30
3.10.3	Registro histórico de los proyectos atendidos en cada edición de la Base de Datos Conjunta y registros participantes.....	31
3.10.4	Informe de revisión mensual del sistema de la BDC de REDECAN.....	32

# 1 Principios básicos, documentos administrativos y funcionamiento.

---

## 1.1 Supuestos previos

Las Normas de Funcionamiento generales de REDECAN constituyen el marco en el que se apoya cualquier desarrollo concreto de la Red. REDECAN se basa en la libre participación de los registros de cáncer implicados y, potencialmente, otros registros de cáncer de España, en una tarea cooperativa que tiene los fines enumerados en el objetivo general y los objetivos específicos de Red que se describen en las Normas de Funcionamiento de la misma anexas al Acta Fundacional de la Red.

Conviene subrayar la libre participación de los registros en la Red, en la definición de sus objetivos y en las acciones y tareas encaminadas a conseguirlos. Dichos objetivos incluyen:

- Obtener y proporcionar de forma periódica a las autoridades sanitarias y a la comunidad científica los resultados sobre incidencia, supervivencia, mortalidad y prevalencia del cáncer en España.
- Promover, facilitar, realizar y publicar investigaciones sobre cáncer con datos de los registros poblacionales de cáncer.

Es el Consejo de Dirección (CD), órgano colectivo formado por el conjunto de registros miembros de pleno derecho, el que en último término toma decisiones sobre las actividades que ha de realizar REDECAN, lo cual incluye los estudios cooperativos y los procedimientos adecuados y normas a seguir al respecto. Entre los aspectos que el CD debe valorar para cualquier estudio cooperativo están:

- “Los apartados científicos, organizativos y económicos correspondientes”.
- Los “mecanismos de confidencialidad y seguridad de los datos, y los formularios de compromiso de confidencialidad y de destrucción de ficheros una vez terminado el estudio”.
- Los “criterios de autoría y reconocimientos para todas las comunicaciones de resultados científicos en sus distintas formas”.

Así mismo: “Cada vez que se quiera realizar un nuevo proyecto consecutivo a otro en fase avanzada de realización, se deberá presentar un nuevo protocolo completo aunque se pueda realizar con la misma base de datos del proyecto anterior. En este caso el CD también deberá aprobar el nuevo protocolo y establecer los mecanismos de confidencialidad y seguridad de los datos y de autoría.”

Todo lo anterior y otros aspectos relacionados se desarrollan de forma práctica en el protocolo de solicitud de un proyecto cooperativo a REDECAN “Instrucciones para la presentación y aprobación de proyectos cooperativos” y el conjunto de documentos que acompañan. En dichas “Instrucciones” queda claro que cada registro, además de aceptar o no cada proyecto, puede decidir participar o no en el mismo.

## 1.2 La Base de Datos Conjunta de REDECAN

Es en el marco general esbozado en el punto anterior donde se sitúa la Base de Datos Conjunta (BDC) de REDECAN.

De acuerdo con la filosofía expresada en las Normas de Funcionamiento de REDECAN, cada uno de los registros integrantes de REDECAN puede aceptar o rechazar la participación en la BDC. A tal efecto, la BDC tendrá como respaldo un convenio de colaboración firmado entre los responsables de las instituciones de cada uno de los registros que aporten datos a la BDC que tendrá como anexo un Acuerdo de corresponsabilidad en materia de protección de datos para la creación y explotación de la base de datos conjunta.

No obstante, cada registro mantiene su potestad de aceptar, plantear modificaciones o rechazar el uso que se va a hacer de sus datos y de participar o no en cada una de las explotaciones concretas de la BDC, a semejanza de lo que se ha enunciado para las sucesivas explotaciones de un proyecto cooperativo.

Los objetivos generales de la BDC son:

- Posibilitar los análisis sistemáticos para la obtención de indicadores epidemiológicos a nivel estatal.
- Facilitar los estudios cooperativos de REDECAN realizados por los propios registros o por investigadores externos a ellos (siempre siguiendo los criterios de REDECAN y con el consentimiento de los registros).
- Facilitar la participación en proyectos de ámbito nacional e internacional.
- Custodia y mantenimiento de las bases de datos de los registros de España en un formato homogéneo y estándar con los criterios internacionales lo que posibilitará el análisis de algunos aspectos de la calidad de los datos de manera homogénea antes de la realización de determinados estudios específicos.

La BDC es un objetivo instrumental para dar solidez y continuidad a los otros objetivos. Estos objetivos se plantean de forma sucesiva, tras la constitución de la propia BDC, comenzando por el primero (la obtención de indicadores), que es el prioritario y que ya ha sido claramente enunciado en los documentos fundacionales.

Así pues, el proyecto de la BDC:

- es un objetivo instrumental de REDECAN.
- es un proyecto central de REDECAN asumido por su CD que se desarrolla a través de un protocolo de trabajo con todos sus apartados correspondientes y específicos para este tipo de proyecto.

## 1.3 Aspectos concretos

### 1.3.1 Actualizaciones de la BDC

- La BDC puede actualizarse prospectiva y retrospectivamente. Estas actualizaciones pueden servir tanto para añadir más años de casuística como para realizar mejoras de la exhaustividad, cumplimentación y corrección de errores.

- Las actualizaciones globales de la BDC se realizarán cada vez que sea necesario para dar respuesta a solicitudes a los proyectos desarrollados a través de REDECAN.
- Cada “actualización completa” de la BDC significará una “nueva edición” de la BDC, puesto que sus contenidos son distintos
- Deben conservarse copias “congeladas” de cada edición de la BDC por si surge la necesidad de volver sobre la edición de la BDC que se utilizó para obtener los datos originales de un estudio.

### 1.3.2 Documentación interna de la BDC

La BDC debe estar documentada con exhaustividad y actualizada, tanto en los aspectos informáticos, como de gestión, procedimientos y criterios de actuación. Dicha documentación debe estar a disposición del CD de REDECAN. Esto incluye, entre otros aspectos los que se relacionan más abajo. Los aspectos a documentar son:

- Protocolo de la BDC.
- Formularios de entrega de todas las nuevas actualizaciones de datos de cada Registro de cáncer a la BDC.
- Registro histórico de todas las contribuciones de cada Registro de cáncer a la BDC y de todas las modificaciones que se realicen en sus datos.
- Registro histórico y documentación de las explotaciones realizadas y proyectos atendidos (para el conjunto de la BDC y para cada registro de cáncer).
- Archivo de los documentos electrónicos (emails) intercambiados con cada Registro de Cáncer.
- Registro de las incidencias surgidas en el mantenimiento y actividad de la BDD (en base a los informes de revisión mensual del sistema de la BDC de REDECAN)

### 1.3.3 Protección de los datos de la BDC

En la protección de los datos de la BDC se deben considerar dos aspectos:

#### 1.3.3.1 Respecto de los pacientes:

- La base de datos está seudo-anonimizada. El registro que envía los datos habrá seudonimizado como mínimo el identificador del paciente por lo que éste estará seudonimizado y no permitirá el acceso a la identidad del mismo por parte de los gestores de la BDC. El identificador seudonimizado del paciente servirá para permitir la comunicación entre el registro gestor de la BDC y cada registro con la finalidad de realizar la validación de los datos y su corrección, si es necesario.
- Para los análisis estadísticos se eliminará la variable identificador del paciente. Los análisis estadísticos los pueden realizar personas de diversos registros y, en ningún caso, tendrán acceso a la base de datos con la variable “Identificador de paciente”.
- Se recomienda que se adopten las medidas que se proponen en los *Standards and Guidelines for Cancer Registration in Europe* de la *European Network of Cancer Registries* (ENCR).

#### 1.3.3.2 Respecto de los proyectos.

Todas las personas que tengan acceso a los datos anónimos o a los resultados de los análisis de los datos y al desarrollo de un proyecto, deben estar obligadas a guardar confidencialidad

respecto de los contenidos y resultados de la investigación, que no deben ser trasladados fuera del ámbito del equipo investigador. Los formularios y compromisos de confidencialidad y protección de datos deben cumplir ambos aspectos (Ver Apartado 1.3.4 de este Protocolo).

### **1.3.4 Compromisos de confidencialidad**

#### **1.3.4.1 Compromisos de confidencialidad por parte del equipo responsable de la BDC**

Los compromisos de confidencialidad y de “límites de la explotación” por parte del equipo responsable de la BDC serán los indicados en el apartado 2.1. de este Protocolo.

#### **1.3.4.2 Compromisos de confidencialidad por parte del grupo investigador que recibe los datos para la realización de un proyecto**

Los compromisos de confidencialidad y de “límites de la explotación” por parte del grupo investigador que recibe los datos serán similares a los previstos para propuestas de protocolos cooperativos y deben cubrir los aspectos que contempla el punto 1.3.3. (Ver apartado 2.2. de este Protocolo).

### **1.3.5 Permiso para actualización y explotación de la BDC de REDECAN**

Ante cada actualización o proyecto de explotación de la propia REDECAN, el responsable de la BDC debe pedir conformidad a los registros, que deben darla por escrito con un procedimiento semejante al previsto para los trabajos cooperativos.

### **1.3.6 Reglas para solicitar una colaboración o datos de la BDC**

Las reglas para solicitar una nueva colaboración o nuevos datos (actualizaciones) para la BDC serán las mismas que se plantean para los trabajos cooperativos tanto si provienen de uno o varios de los registros de REDECAN como de investigadores externos.

### **1.3.7 Evaluación de las solicitudes a la BDC de REDECAN**

Las evaluaciones de las solicitudes a la BDC de REDECAN las realizará el CD de REDECAN, por procedimiento similar al previsto para propuestas de protocolos cooperativos.

Cada registro tendrá derecho a Autorizar o a No autorizar su colaboración y en todo caso la entrega de sus datos.

### **1.3.8 Definición de la autoría para publicaciones**

En cuanto a Autorías, se seguirán los criterios generales aprobados en relación a esta cuestión aunque prevalecerán los criterios específicos que el CD apruebe para casos concretos, si es el caso.

### **1.3.9 Derecho de los registros participantes en REDECAN a conocer los productos a difundir en los que han participado vía su aportación a la BDC antes de que se difundan**

Todos los registros participantes tendrán derecho a conocer y discutir el contenido de las publicaciones en las que se han utilizado sus datos antes de que se envíen para su aceptación y posterior publicación.

#### **1.3.10 Previsiones para la conservación de los datos, ficheros, etc. a largo plazo**

Para la conservación de los datos históricos se habilitará un sistema de carpetas en el servidor de la BDC. Cada carpeta indicará la edición de la BDC correspondiente. Además indicará, si es necesario, la versión. Finalmente también indicará el mes y el año de su creación.

Dentro de la carpeta de cada edición habrá una carpeta por cada registro que aporta datos a la BDC. En la carpeta correspondiente a cada registro habrá todos los ficheros correspondientes a éste, como el fichero enviado inicialmente, los ficheros resultantes de las validaciones con los programas correspondientes (p.e. QCS-ENCR), el fichero definitivo después de todas las correcciones, si es el caso, y finalmente, el fichero con el identificador del paciente eliminado.

Asimismo, habrá la carpeta ANALISIS que contendrá la base de datos global con los datos corregidos a la que solo tendrán acceso las personas que realicen los análisis estadísticos.

El responsable de la BDC podrá proponer al CD una propuesta de destrucción de ficheros correspondientes a ediciones antiguas de la BDC y que ya no sean de utilidad para los objetivos de REDECAN basándose en el documento "*Registro histórico de los proyectos atendidos en cada edición de la Base de Datos Conjunta y registros participantes*" que facilita el seguimiento de los proyectos definitivamente cerrados.

#### **1.3.11 Modificaciones del Protocolo de la BDC de REDECAN**

Dada la complejidad que comportan los aspectos informáticos y de gestión de la BDC, es muy fácil que este Protocolo de la BD de REDECAN tenga que modificarse algunas veces a lo largo del tiempo. Cada vez que esto ocurra, el responsable de la BDC presentará al CD de REDECAN una nueva propuesta de Protocolo en el que se indique claramente (resaltado en color) las partes que se pretenden modificar. Cualquier registro con datos en la Base de Datos Conjunta también podrá presentar propuestas de modificaciones del Protocolo.

#### **1.3.12 Derecho de los registros participantes en REDECAN a salirse de la Base de Datos Conjunta.**

Los registros participantes tendrán derecho en cualquier momento a solicitar la salida de sus datos de la BDC de REDECAN y a que sus datos sean eliminados de ésta.

#### **1.3.13 Previsiones para las situaciones de cese de operación del gestor de la Base de Datos.**

Si el registro gestor de la BDC no puede continuar realizando esta función, o si el CD de REDECAN decide no seguir teniendo una Base de Datos Conjunta, o decide traspasarla a otro centro (registro), el CD de REDECAN decidirá, en reunión específica para ello, qué hacer con los datos de la BDC existentes en el momento de la reunión. Si la decisión va en el sentido de traspasar la gestión de la BDC a otro registro corresponsable, se deberá modificar el Acuerdo de corresponsabilidad mediante una cláusula adicional para ajustar las responsabilidades y atribuciones de cada registro a la nueva realidad. Si el acuerdo no es por unanimidad, cualquier registro puede solicitar la eliminación de todos los datos correspondientes a su registro.

## 2 Compromisos de confidencialidad

### 2.1 Compromiso de confidencialidad para miembros individuales del equipo de gestión de la BDC de REDECAN, permanentes o temporales

#### Compromiso de confidencialidad para miembros individuales del equipo de gestión de la BDC de REDECAN, permanentes o temporales

La/el abajo firmante Dña/D. \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, domiciliada/o en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, que trabaja/colabora en el equipo de la BDC de REDECAN como \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_

#### DECLARA

Que de acuerdo con la Legislación europea y española en materia de tratamiento y protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), los datos seudonimizados de la BDC de REDECAN son absolutamente confidenciales.

Que es consciente de las obligaciones que ello implica y, especialmente, de mantener dichos datos fuera del acceso de terceros y de no tener en su poder copia alguna de los mismos, en ningún soporte (memorias externas, correo electrónico, etc.). La revelación de datos de la BDC a personas o entidades a quienes no van destinados constituye un delito de revelación de secretos según el artículo 197 del Código Penal.

Que se compromete a mantener secreta y confidencial cualquier información científica o técnica recibida relativa a proyectos desarrollados en REDECAN, a su BDC o a cualquier documentación a la que tenga acceso con motivo de su actividad en el equipo de la BDC de REDECAN, absteniéndose de su difusión a terceros.

Que se compromete a no realizar ninguna transferencia de datos o de información a terceros a no ser que esté autorizada por escrito por el Responsable de la BDC de REDECAN.

Que se compromete a destruir los ficheros que corresponda siguiendo las instrucciones del protocolo de la BDC de REDECAN y de los registros propietarios de sus datos.

Que se compromete a no revelar la/s contraseña/s de acceso a la BDC de REDECAN a terceros.

Por lo que en prueba de dicho compromiso firma el presente documento

en Reus a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

## 2.2 Compromiso de confidencialidad para miembros individuales del equipo investigador de un proyecto REDECAN

### Compromiso de confidencialidad para miembros individuales del equipo investigador de un proyecto REDECAN

La/el abajo firmante Dña/D. \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_, domiciliada/o en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, que trabaja/colabora en el proyecto \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_

#### DECLARA

Que de acuerdo con la Legislación europea y española en materia de tratamiento y protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) los datos seudonimizados de la BDC de REDECAN son absolutamente confidenciales.

Que de acuerdo con la disposición adicional 17.2 de la ley 03/2018 LOPDGDD se compromete a no realizar ningún tipo de actividad de re-identificación de los datos personales pseudonimizados.

Que es consciente de las obligaciones que ello implica y, especialmente, de mantener dichos datos fuera del acceso de terceros y de no tener en su poder copia alguna de los mismos, en ningún soporte (memorias externas, correo electrónico, etc.). La revelación de datos a personas o entidades a quienes no van destinados constituye un delito de revelación de secretos de acuerdo con el art. 197 del Código Penal.

Que se compromete a mantener secreta y confidencial cualquier información científica o técnica recibida relativa al proyecto de investigación en el que participa, absteniéndose de su difusión a terceros.

Que se compromete a no realizar ninguna transferencia de datos o de información a terceros a no ser que esté autorizada por escrito por el Responsable del proyecto.

Que se compromete a destruir los ficheros que corresponda siguiendo las instrucciones del protocolo del proyecto.

Que se compromete a no revelar la/s contraseña/s de acceso a la base de datos del proyecto a terceros.

Por lo que en prueba de dicho compromiso firma el presente documento

en Reus a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:



## 3 Procedimientos para la gestión de la BDC

---

### 3.1 Requisitos de hardware de la BDC

- ✓ Ordenador con sistema operativo Microsoft Windows Server.
- ✓ Memoria RAM para un funcionamiento óptimo.
- ✓ Disco Duro: configuración en RAID1, estándar que asegura la integridad de los datos ante fallos de sistema operativo o de máquina.
- ✓ Doble fuente de alimentación.
- ✓ Servidor situado en un Centro de Proceso de Datos (CPD) con las garantías de protección necesarias (sistema antiincendios, UPS, componentes redundantes, restricción física de acceso...) (el CPD del Hospital Universitari San Joan de Reus está dotado de las medidas de seguridad y protección de acuerdo con los estándares establecidos. Este CPD dispone de sistema de control físico de acceso, sistema contra incendios, protección para cortes del fluido eléctrico y otras características de seguridad).

### 3.2 Características del Sistema de la BDC

- ✓ **Software de Gestión de la BDC:** Microsoft SQL Server Express. SQL Server es un sistema de gestión de base de datos relacional (SGBDR) de reconocido prestigio fabricado por Microsoft y de licenciamiento gratuito.

### 3.3 Requisitos de hardware de los registros de cáncer

Requisitos mínimos de hardware de los ordenadores transmisores de datos de los Registros de Cáncer de REDECAN a la BDC de REDECAN:

- ✓ Conexión a Internet.

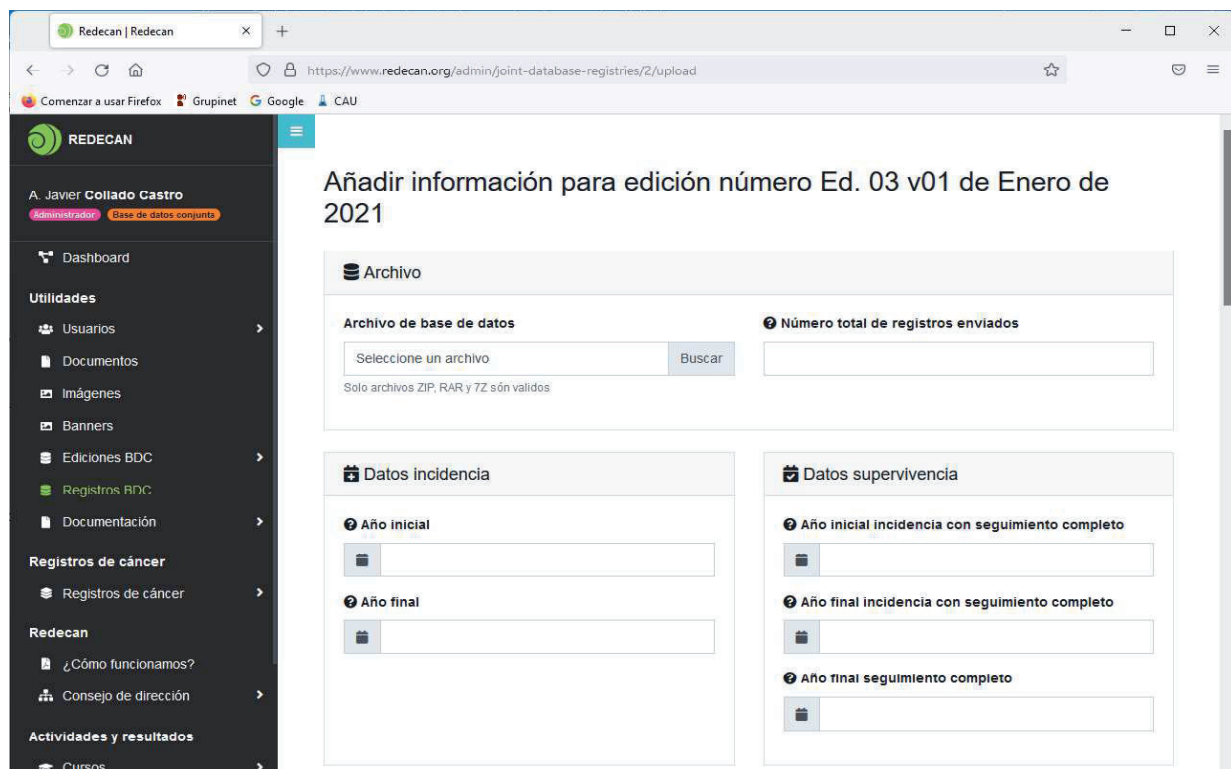
### 3.4 Transferencia de Archivos y validación de los datos

- ✓ Cada registro procederá a un proceso de seudonimización de los datos antes de enviarlos.
- ✓ Cada Registro de cáncer pasará previamente los datos que se vayan a enviar por la aplicación QCS-ENCR de la European Network of Cancer Registries con la finalidad de evitar el envío de datos erróneos. También controlará la no existencia de registros duplicados.
- ✓ Los archivos deben cifrarse antes de ser enviados mediante el acceso restringido (intranet) disponible en la web de REDECAN ([www.redecan.org](http://www.redecan.org), intranet, envío de datos a la BDC). Una opción sencilla es cifrarlos mediante el compresor gratuito 7zip con el criptosistema AES256.
- ✓ Se accede a la intranet de la página web de REDECAN ([www.redecan.org](http://www.redecan.org)) mediante usuario y contraseña (cada usuario registrado con acceso al sistema de envío de datos de la BDC dispone de credenciales personales).



- ✓ Se rellena el formulario estándar de envío de datos de la BDC y se adjunta el fichero con los datos pseudonimizados convenientemente cifrados.

*(En las imágenes siguientes se muestra el ejemplo para la Ed. 03 v01)*



**REDECAN**

A. Javier Collado Castro  
Administrador Base de datos conjunta

- Dashboard
- Utilidades
  - Usuarios
  - Documentos
  - Imágenes
  - Banners
  - Ediciones BDC
  - Registros BDC
  - Documentación
- Registros de cáncer
  - Registros de cáncer
- Redecan
  - ¿Cómo funcionamos?
  - Consejo de dirección
- Actividades y resultados
  - Cursos
  - Congresos y jornadas
  - Noticias

**Revise**

Base de datos con datos de incidencia completos de XXXX a XXXX y para el cual sólo hay seguimiento completo para el periodo desde el año XXXX al XXXX y el seguimiento llega a 31-12-XXXX

**Operaciones**

**Operación a realizar en la BDC**

- Sustitución total de los datos existentes por los datos nuevos
- Añadido de los datos enviados a los ya existentes en la BDC

**Tipo de actualización**

- Modificación de los casos existentes. Datos de incidencia
- Modificación de los casos existentes. Datos de seguimiento
- Modificación de los casos existentes. Datos de incidencia y de seguimiento
- Adición de nuevos casos
- Modificación de casos existentes. Datos de incidencia y adición de casos nuevos
- Modificación de casos existentes. Datos de seguimiento y adición de casos nuevos
- Modificación de casos existentes. Datos de incidencia y de seguimiento y adición de casos nuevos

**Defunciones**

¿Cómo se registra la causa de defunción?

**REDECAN**

A. Javier Collado Castro  
Administrador Base de datos conjunta

- Dashboard
- Utilidades
  - Usuarios
  - Documentos
  - Imágenes
  - Banners
  - Ediciones BDC
  - Registros BDC
  - Documentación

**Periodos de codificación según diferentes clasificaciones**

Localización tumoral	Año inicial	Año final
CIE-O-1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CIE-O-2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CIE-O-3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Histología	Año inicial	Año final
CIE-O-1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CIE-O-2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CIE-O-3	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**REDECAN**

A. Javier Collado Castro  
Administrador Base de datos conjunta

- Dashboard
- Utilidades
  - Usuarios
  - Documentos
  - Imágenes
  - Banners
  - Ediciones BDC
  - Registros BDC
  - Documentación
- Registros de cáncer
  - Registros de cáncer
- Redecan
  - ¿Cómo funcionamos?
  - Consejo de dirección
- Actividades y resultados
  - Cursos
  - Congresos y jornadas

**Año a partir del cual se incluyen**

Carcinomas basocelulares de piel	<input type="text"/>
Carcinomas escamosos de piel	<input type="text"/>
Tumores no malignos de vejiga urinaria	<input type="text"/>
Tumores no malignos del SNC	<input type="text"/>
T. de glándulas endocrinas intracraneales	<input type="text"/>
Sds. mieloproliferativos	<input type="text"/>
Sds. mielodisplásicos	<input type="text"/>
Carcinomas in situ de cuello uterino	<input type="text"/>
Carcinomas in situ de mama	<input type="text"/>
Carcinomas in situ de colon y recto	<input type="text"/>
Melanomas in situ	<input type="text"/>

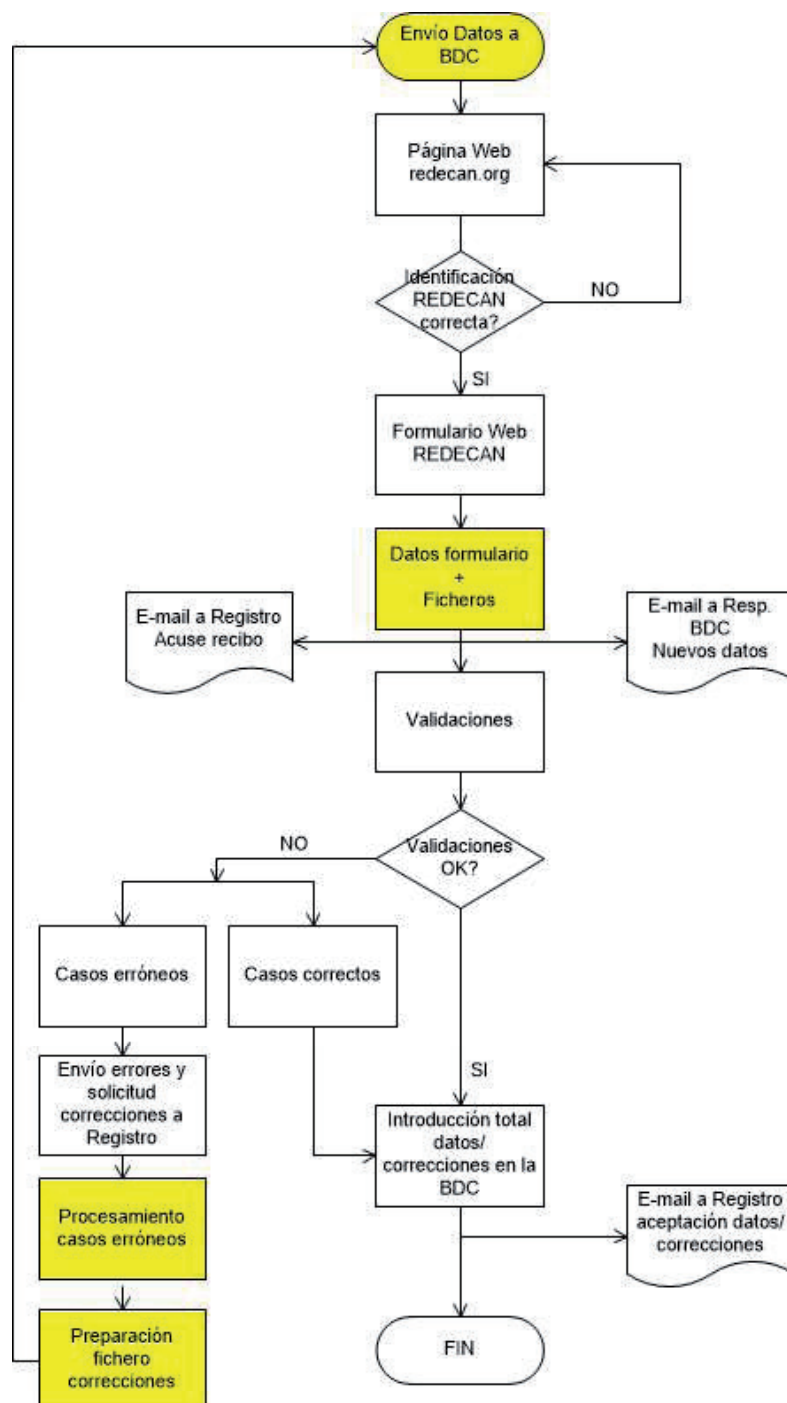
The screenshot displays the REDECAN web interface. On the left is a dark sidebar menu with categories: 'Dashboard', 'Utilidades' (Users, Documents, Images, Banners, BDC Editions, BDC Records, Documentation), 'Registros de cáncer' (Cancer Records), 'Redecan' (How do we work?, Board of Directors), and 'Actividades y resultados' (Courses, Congresses and Workshops, News). The main content area is titled 'Base de datos de población' (Population Database) and includes a section for uploading a population data archive. It features a search bar for file selection, a 'Buscar' button, and a field for the total number of records sent. Below this are three input fields for 'Referencia de la fuente de datos', 'Periodo de los datos', and 'Año de obtención', each with a calendar icon. A '+ Añadir otra referencia' button is also present. At the bottom of the form is a green 'Subir' button.

- ✓ El sistema de envío de datos de la BDC implementado en la web de REDECAN:
  - ✓ Envía inmediatamente el fichero cifrado mediante un protocolo cifrado (https) al servidor FTP seguro (SFTP) de REDECAN ubicado en el registro gestor de la BDC. En ningún caso, la web de REDECAN almacena los datos que envían los registros.
  - ✓ Envía un mensaje de correo a los gestores de la BDC anunciando que un registro ha realizado un envío, adjuntando además el formulario de entrega de datos que ha rellenado el registro al enviar los datos.
  - ✓ Envía un acuse de recibo al correo del usuario que realiza el envío indicando que los datos se han transmitido correctamente.
  - ✓ Los gestores de la BDC pueden recuperar los archivos cifrados del SFTP, para lo que requerirán al registro remitente la contraseña de cifrado del fichero por email, SMS, teléfono, etc...
- ✓ El gestor de la BDC procede a la realización de los diferentes procesos de validación de los datos. Una vez realizado el proceso de validaciones de los datos, se emitirá un e-mail de respuesta al registro de cáncer con la aceptación (o no) de los datos, y la información de los problemas/errores encontrados, si los hay.
- ✓ En caso de que el Registro de Cáncer haya recibido un listado de errores, éste deberá corregir y enviar los nuevos datos corregidos a la BDC siguiendo el mismo procedimiento seguido anteriormente.

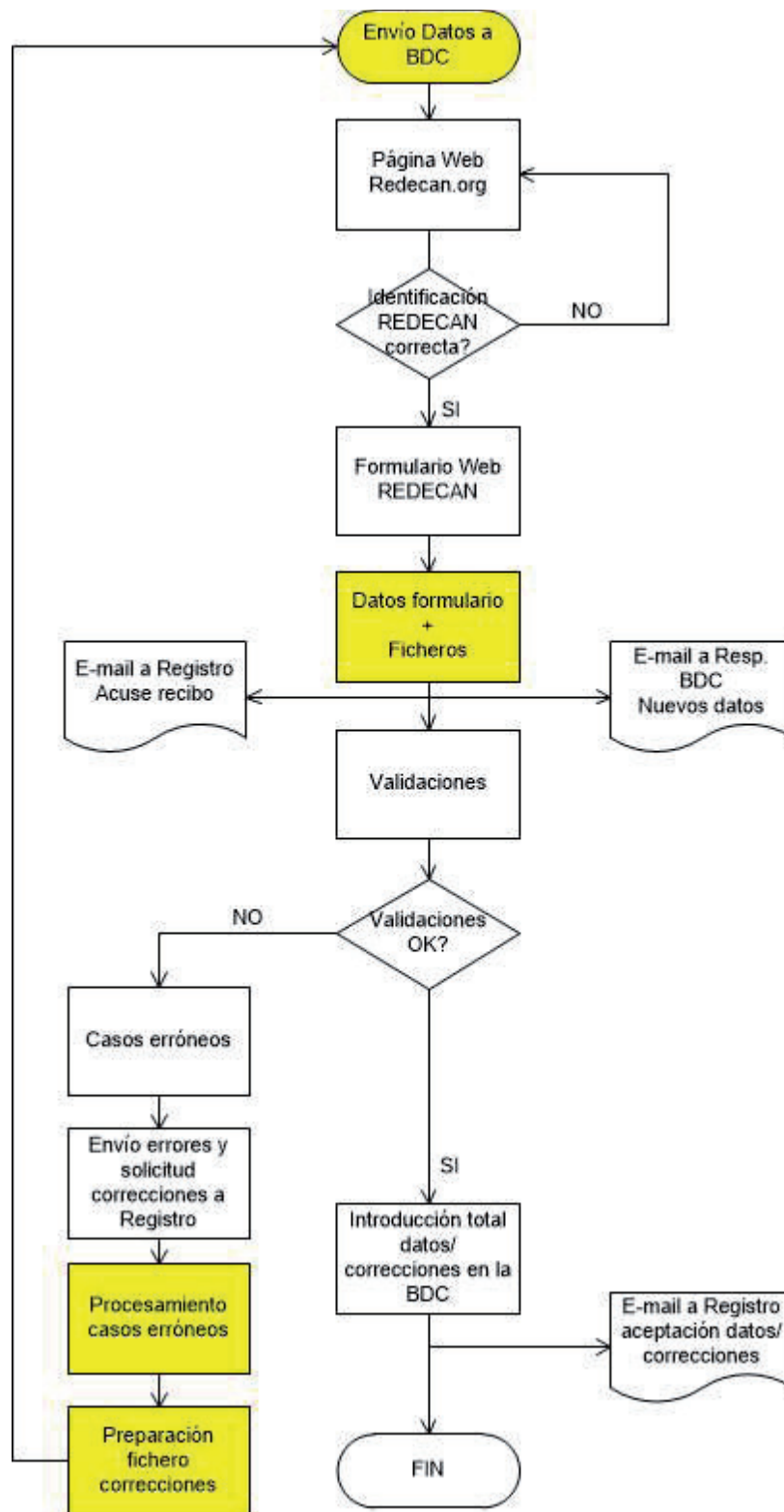
### DIAGRAMAS DE FLUJO DEL PROCESO DE ENVÍO, RECEPCIÓN, VALIDACIÓN E INTRODUCCIÓN DE DATOS EN LA BASE DE DATOS CONJUNTA DE REDECAN.

En función del resultado de la validación que se realizará de manera sistemática en cada una de las bases de datos que se reciban para la BDC, el proceso a seguir será el indicado en uno de los dos siguientes diagramas de flujo.

Opción 1: Se entrarán la mayoría de casos a la BDC y sólo quedarán pendientes los casos que deberán modificarse (unos pocos).



Opción 2: Debido al tipo y/o a la cantidad de los errores, no se entrarán los casos a la BDC hasta que se envíe de nuevo toda la BDC modificada.



### 3.5 Ubicación de los datos

- ✓ Los datos de los archivos considerados aptos, se importarán a la BDC-REDECAN en SQL Server.
- ✓ Sólo los administradores de la BDC definidos en SQL Server tendrán acceso a la BDC y podrán realizar las operaciones de importación/exportación de datos. Siempre requerirán usuario y contraseña de administrador de Base de Datos en el servidor SQL.
- ✓ La BDC de REDECAN será incluida en el sistema de gestión de copias de seguridad del Hospital Universitari Sant Joan de Reus.

### 3.6 Nomenclatura de los ficheros de datos

La estructura del nombre de los ficheros que lleguen para alimentar la BDC será:

- **Nomenclatura de los ficheros de casos**

<Registro>\_<Año inicial de incidencia>\_<Año final de incidencia>\_<Año inicial de incidencia con seguimiento completo>\_ <Año final de incidencia con seguimiento completo>\_<Año final de seguimiento completo>\_<Versión>\_<Fecha de envío>.txt

*Ejemplo:* El día 24 de octubre de 2012 el Registro de Murcia envía una base de datos con los casos de incidencia completos de 1982 a 2007 y para el cual hay seguimiento completo para el periodo desde el año 1985 al 2006 y el seguimiento llega a 31-12-2010. Es la primera vez que envía datos para este periodo de incidencia y con este seguimiento (versión 1). El nombre del fichero de entrada será:

R12\_1982\_2007\_1985\_2006\_2010\_v1\_24-10-2012.txt

- **Nomenclatura de los ficheros de población**

La estructura del nombre de los ficheros de población será:

<Registro>\_POB\_<Año inicial>\_<Año final>\_<Versión>\_<Fecha>.txt

- **Nomenclatura de los ficheros de casos para revisar/corregir y corregidos**

Si en un fichero de casos se detectan registros erróneos, los responsables de la BDC enviarán un fichero con los casos que tengan errores. El nombre de este fichero será el mismo que el del fichero original de datos con el añadido “\_ERRORES\_1” antes de la extensión, como se ve a continuación:

<Registro>\_<Año inicial de incidencia>\_<Año final de incidencia>\_<Año inicial de incidencia con seguimiento completo>\_ <Año final de incidencia con seguimiento completo>\_<Año final de seguimiento completo>\_<Versión>\_<Fecha de envío>\_ERRORES\_1.xls

Siguiendo el ejemplo anterior, el nombre de fichero de los casos erróneos sería:

R12\_1982\_2007\_1985\_2006\_2010\_v1\_24-10-2012\_ERRORES\_1.xls

Cuando el registro de cáncer devuelva el fichero que contenía los casos erróneos con las correcciones correspondientes, el nombre de este fichero será el mismo que el del fichero original de datos con el añadido “\_CORECCIONES\_1” antes de la extensión, como se ve a continuación.

<Registro>\_<Año inicial de incidencia>\_<Año final de incidencia>\_<Año inicial de incidencia con seguimiento completo>\_ <Año final de incidencia con seguimiento completo>\_<Año final de seguimiento completo>\_<Versión>\_<Fecha de envío>\_CORRECCIONES\_1\_<número de orden>.xls

Siguiendo el ejemplo anterior, el nombre de fichero de los casos con correcciones sería:

R12\_1982\_2007\_1985\_2006\_2010\_v1\_24-10-2012\_CORRECCIONES\_1.xls

Si en el fichero de casos con las correcciones se detectan todavía algunos registros erróneos, los responsables de la BDC enviarán un fichero con los casos que tengan errores, El nombre de este fichero será el mismo que el del fichero original de datos con el añadido “\_ERRORES\_2” antes de la extensión, como se ve a continuación:

<Registro>\_<Año inicial de incidencia>\_<Año final de incidencia>\_<Año inicial de incidencia con seguimiento completo>\_ <Año final de incidencia con seguimiento completo>\_<Año final de seguimiento completo>\_<Versión>\_<Fecha de envío>\_ERRORES\_2.xls

Cuando el registro de cáncer devuelva este segundo fichero que contenía casos erróneos con las correcciones correspondientes, el nombre de este fichero será el mismo que el del fichero original de datos con el añadido “\_CORECCIONES\_2” antes de la extensión, como se ve a continuación.

<Registro>\_<Año inicial de incidencia>\_<Año final de incidencia>\_<Año inicial de incidencia con seguimiento completo>\_ <Año final de incidencia con seguimiento completo>\_<Año final de seguimiento completo>\_<Versión>\_<Fecha de envío>\_CORRECCIONES\_2.xls

- **Nomenclatura de las distintas ediciones de la BDC de REDECAN**

BDC\_<número de edición>\_<número de versión>\_<mes>\_<año>

Por ejemplo, supongamos que para una cuarta edición de la BDC que se pediría pongamos por caso el noviembre de 2022:

BDC\_01\_01\_11\_2022.mdf (versión 1 de la edición 4)

BDC\_01\_02\_11\_2022.mdf (versión 2 de la edición 4, sólo si es necesario)

**Diccionario de códigos de los registros de cáncer en la BDC (DIC\_REGS)**

Registro	Código Registro	Código Provincia
Albacete	R01	02
Asturias	R02	33
Canarias	R03	35 Las Palmas 38 Santa Cruz de Tenerife
Castellón	R04	12





Castilla y León	R16	37 Salamanca
Ciudad Real	R05	13
Cuenca	R06	16
Euskadi	R07	01 Alaba 20 Guipúzcoa 48 Vizcaya
Girona	R08	17
Granada	R09	18
La Rioja	R10	26
Madrid	R17	28 Madrid
Mallorca	R11	07
Murcia	R12	30
Navarra	R13	31
Tarragona	R14	43
Zaragoza	R15	50
	--	
	--	
Infantil – Comunitat Valenciana	R60	03, 12, 46
RETI	R61	61

Si alguno de los registros añade una provincia se añadirán los códigos correspondientes. Por ejemplo, si el registro de Castilla y León en un momento determinado añade la provincia de Soria se añadirán los códigos correspondientes.

Registro	Código Registro	Código Provincia
....	....	....
Castilla y León	R16	42 Soria
....	....	....

## 3.7 Contenido, estructura y formato de los ficheros de casos y de población

### 3.7.1 Criterios de inclusión

#### Período

Todos los años de registro considerados completos y disponibles.

La última fecha disponible de seguimiento completo para el estado vital.

#### Tumor

Todos los tumores primarios invasivos recogidos durante el período, incluyendo los siguientes en caso de ser registrados:

- Carcinomas basocelulares y escamosos de la piel.

Y los siguientes tumores no invasivos en caso de ser registrados:

- Tumores benignos y de comportamiento incierto del Sistema Nervioso Central (SNC) [Localización C70-C72 y comportamiento 0 y 1) y otros intracraneales [Localización C75.1-C75.3 y comportamiento 0 y 1).
- Tumores benignos, de comportamiento incierto e *in situ* de la vejiga urinaria (Localización C67 y comportamiento 0, 1, 2 y 3).
- Tumores *in situ* de colon y recto, cuello uterino, mama y melanoma de piel.

#### Tumores primarios múltiples

Todos los tumores primarios múltiples deben incluirse en la base de datos.

### 3.7.2 Criterios de calidad

Los datos deberán ser verificados por la aplicación QCS-ENCR y corregidos antes de ser enviados.

### 3.8 Formato de la base de datos de los casos de cáncer

Los archivos pueden ser prioritariamente archivos de texto o, en caso de no ser posible, Microsoft Access o Microsoft Excel. Deben seguir la siguiente estructura, con un registro por línea:

Variable	Formato máxima) (amplitud	Codificación	Missing	Definiciones/observaciones	Condición
1. Código de provincia (ID_PROV)	Alfanumérica (2 caracteres)	Diccionario PROV	No permitido	Según Diccionario DIC_PROV	Obligatoria
2. Número de identificación del paciente (ID_PACIENTE)	Alfanumérica (20 caracteres)		No permitido	Número único de identificación del paciente en el Registro.	Obligatoria
3. Número de secuencia del tumor (SEC)	Numérica (2 caracteres)	00= Tumor único. 01= Primer tumor 02= Segundo tumor 03= Tercer tumor Etc...	99	Número secuencial del tumor primario en orden cronológico del total de los tumores primarios (*) diagnosticados en la vida de la persona. (* que cumplan los criterios de multiplicidad de "International Rules for Multiple Primary Cancers (ICD-O third edition) 2004"	Opcional (**)
4. Número total de tumores (N_TOTAL)	Numérica (2 caracteres)	Número	99	Número total de tumores primarios diagnosticados a la persona durante el periodo de actividad del Registro (en la base de datos que se envía).	Opcional (**)
5. Día_fecha de nacimiento (D_NAC)	Numérica (2 caracteres)	DD	99	Día de la fecha de nacimiento.	Obligatoria
6. Mes_fecha de nacimiento (M_NAC)	Numérica (2 caracteres)	MM	99	Mes de la fecha de nacimiento.	Obligatoria
7. Año_fecha de nacimiento (A_NAC)	Numérica (4 caracteres)	AAAA	9999	Año de la fecha de nacimiento.	Obligatoria
8. Sexo (SEX)	Numérica (1 carácter)	1= Hombre 2= Mujer	9	Sexo en el nacimiento.	Obligatoria
9. Día_fecha de diagnóstico (D_DIAG)	Numérica (2 caracteres)	DD	99	Día de la fecha de diagnóstico del tumor.	Obligatoria
1. Mes_fecha de diagnóstico	Numérica (2 caracteres)	MM	99	Mes de la fecha de diagnóstico del tumor.	Obligatoria

(M_DIAG)					
11. Año_fecha de diagnóstico (A_DIAG)	Númérica (4 caracteres)	AAAA	No permitido	Año de la fecha de diagnóstico del tumor.	Obligatoria
11. Año_fecha de registro (A_REG)	Númérica (4 caracteres)	AAAA	Ver observaciones	Año de la primera notificación que define el caso incidente.	Opcional (**)
12. Edad (EDAD)	Númérica (3 caracteres)		999	Edad en años cumplidos en la fecha de diagnóstico. Los menores de 1 año deben ser codificados como edad = 0	Obligatoria si A_NAC missing
13. Topografía_localización (LTUM)	Alfanumérica (3 caracteres)	CIE-O-3	No permitido	Según CIE-O-3. Ejemplo: C15	Obligatoria
15. Topografía_sublocalización (SUBL)	Númérica (1 carácter)	CIE-O-3	No permitido	Según CIE-O-3. Ejemplo: 3	Obligatoria
16. Morfología (HIST)	Númérica (4 caracteres)	CIE-O-3	No permitido	Según CIE-O-3. Ejemplo: 8170	Obligatoria
17. Comportamiento (COMP)	Númérica (1 carácter)	CIE-O-3	No permitido	Según CIE-O-3. Ejemplo: 3	Obligatoria
18. Grado (GRADO)	Númérica (1 carácter)	CIE-O-3	9	Según CIE-O-3. Ejemplo: 1 = Bien diferenciado	Opcional
19. Método diagnóstico (MET)	Númérica (1 carácter)	CIE-O-3	No permitido	Según recomendaciones ENCR-IARC-IACR: 0-DCO 1-Clinico 2- Investigación clínica 4- Marcadores tumorales específicos 5- Citología 6- Histología de una metástasis 7- Histología de un tumor primario 9- Desconocido	Obligatoria
20. Estado vital (E_VIT)	Númérica (1 carácter)	1= Vivo 2= Muerto	9	Estado vital según el último contacto con la persona. Los casos con pérdida de seguimiento deberán codificarse igual a 1 pero la fecha de fin de seguimiento deberá ser la del último contacto con la persona.	Obligatoria
21. Día_fecha defunción (D_DEF)	Númérica (2 caracteres)	DD	99	Día de la fecha de defunción.	Obligatoria si E_VIT=2
22. Mes_fecha defunción (M_DEF)	Númérica (2 caracteres)	MM	99	Mes de la fecha de defunción.	Obligatoria si E_VIT=2

23. Año_fecha defunción (A_DEF)	Numérica (4 caracteres)	AAAA	No permitido	Año de la fecha de defunción.	Obligatoria si E_VIT=2
24. Día_fecha fin de seguimiento (D_FIN_FU)	Numérica (2 caracteres)	DD	99	Día de la fecha de fin de seguimiento.	Obligatoria si E_VIT=1
25. Mes_fecha fin de seguimiento (M_FIN_FU)	Numérica (2 caracteres)	MM	99	Mes de la fecha de fin de seguimiento.	Obligatoria si E_VIT=1
26. Año_fecha fin de seguimiento (A_FIN_FU)	Numérica (4 caracteres)	AAAA	No permitido	Año de la fecha de fin de seguimiento. En Registros con seguimiento activo: fecha en la que se contactó por última vez con el paciente (no fecha en la que se intentó, sino fecha de contactó realmente). En Registros con seguimiento pasivo: fecha del último día del período de seguimiento (Por ejemplo: un Registro con seguimiento pasivo de casos hasta 2008 consignará como fecha: 31/12/2008).	Obligatoria si E_VIT=1
27. Causa de muerte (CAUSA_D)	Alfanumérica (1 carácter)	1 = Cáncer 2 = No cáncer	9	En caso de defunción, variable atributiva del cáncer en la causa básica de la muerte del paciente	Opcional (**)
28. Código de causa de muerte (CODIGO_D)	Alfanumérica (4 caracteres)	CIE-10 ó CIE-9	9999	En caso de defunción, causa de la muerte codificada en el certificado de defunción. Por ejemplo: C182.	Opcional (**)
29. Edición CIE (ED_CIE)	Numérica (2 caracteres)	09 = CIE-9 10 = CIE-10	Ver observaciones	Completar sólo en el caso de haber registrado la variable causa de muerte.	Opcional (**)
30. T_TNM (T)	Alfanumérica (4 caracteres)	Clasificación TNM UICC	9999	Clasificación del tumor primario según TNM de la UICC. Por ejemplo: pTa, Tis, T4.	Opcional
31. N_TNM (N)	Alfanumérica (5 caracteres)	Clasificación TNM UICC	99999	Clasificación de afectación ganglionar según TNM de la UICC. Por ejemplo: pN0, N1b, N3.	Opcional
32. M_TNM (M)	Alfanumérica (4 caracteres)	Clasificación TNM UICC	9999	Clasificación de afectación metastásica según TNM de la UICC. Por ejemplo: M1, M0	Opcional
33. Estadio TNM	Alfanumérica (5 caracteres)	Clasificación TNM UICC	99999	Clasificación del estadio según TNM de la UICC. (Por ejemplo: I, IIB, IV)	Opcional



34. Edición TNM	Numérica (2 caracteres)	03 = 3ª edición UICC 04 = 4ª edición UICC 05 = 5ª edición UICC 06 = 6ª edición UICC 07 = 7ª edición UICC	Ver observaciones	Completar sólo en el caso de haber registrado alguna de las variables TNM.	Opcional
35. IARC flag	Numérica (1 carácter)	1 = OK 2 = OK después de verificación	9	Indicador del resultado de los datos tras pasar la evaluación <a href="#">del check de DEPeditS</a> .	Obligatoria

(\*\*) En la reunión del Consejo Directivo del 12 de diciembre de 2011 se acordó pasar esta variable de "Obligatoria" a "Opcional": Recordar pero que es muy recomendable.

### 3.9 Datos de población

Los datos de población deberían corresponder a los casos de cáncer respecto a:

- Área de registro
- Periodo de tiempo
- Rango de edad

Si es posible, las cifras de población deberían corresponder a las definidas en el documento “Denominadores para el cálculo de indicadores epidemiológicos del cáncer en los registros poblacionales de cáncer de España” (por ejemplo: estimaciones de población a mitad de cada año proporcionadas por el Instituto Nacional de Estadística dentro del periodo de tiempo incluido).

Formato de la base de datos de población:

- El fichero debe contener una cifra de población para cada combinación de:  
Registro, Año-calendario, Sexo y Edad (en años).

Cada línea del fichero de población debe contener el número de residentes para la combinación Registro, Año-calendario, Sexo y Edad tal como se muestra en la tabla:

Registro	Año	Sexo	Edad	Número de residentes
R<nn>	1980	1	0	N <sub>1980,1,0</sub>
R<nn>	1980	1	1	N <sub>1980,1,1</sub>
R<nn>	1980	1	2	N <sub>1980,1,1</sub>
R<nn>	1980	1	...	.....
R<nn>	1980	1	99+	N <sub>1980,1,99</sub>
R<nn>	1980	2	0	N <sub>1980,2,0</sub>
R<nn>	1980	2	1	N <sub>1980,2,1</sub>
R<nn>	1980	2	...	.....
R<nn>	1980	2	99+	N <sub>1980,2,99</sub>
R<nn>	1981	1	0	N <sub>1981,1,0</sub>
R<nn>	1981	1	...	.....
R<nn>	1981	1	99+	N <sub>1981,1,99</sub>
R<nn>	1981	2	0	N <sub>1981,2,0</sub>
R<nn>	1981	2	...	.....
R<nn>	1981	2	99+	N <sub>1981,2,99</sub>
R<nn>	1982	1	0	N <sub>1982,1,0</sub>
R<nn>	.....	.....	.....	.....
R<nn>				
R<nn>	2008	2	99+	N <sub>2008,1,99</sub>

Sexo: Igual que en la Base de datos de casos de cáncer. 1= Hombre, 2= Mujer

### 3.10 Documentación interna de la BDC

#### Introducción

Las actualizaciones globales de la BDC se realizarán cada vez que sea necesario para dar respuesta a solicitudes y proyectos desarrollados a través de REDECAN.

Cada “actualización completa” de la BDC significará una “nueva edición”, puesto que sus contenidos son distintos

Deben conservarse copias “congeladas” de cada versión de la BDC por si surge la necesidad de volver sobre la edición de la BDC que se utilizó para obtener los datos originales de un estudio. Sin embargo, cuando esto ya no sea necesario, podrán eliminarse las copias antiguas.

La BDC estará documentada con exhaustividad y actualizada, tanto en los aspectos informáticos, como de gestión, procedimientos y criterios de actuación. Dicha documentación debe estar a disposición del CD de REDECAN. Además de la versión actualizada del Protocolo de la BDC, los aspectos a documentar son, entre otros, los siguientes:

- ✓ Formularios de entrega de todas las nuevas actualizaciones de datos de cada Registro de cáncer a la BDC.
- ✓ Registro histórico de todas las contribuciones de cada Registro a la BDC.
- ✓ Registro histórico de los proyectos atendidos en cada edición de la BDC de REDECAN y registros participantes.
- ✓ Registro de las incidencias surgidas en el mantenimiento y actividad de la BDD (en base a los informes de revisión mensual del sistema de la BDC de REDECAN).



**3.10.1 Formulario de entrega de nueva actualización de datos a la BDC**

EDICIÓN BDC		NÚMERO: _____	MES: _____	AÑO: _____
<b>REGISTRO</b>				
<b>Fecha</b>	/ /			
<b>Datos incidencia</b>				
Año inicial		Año final		
<b>Datos supervivencia</b>				
Año inicial incidencia con seguimiento completo		Año final incidencia con seguimiento completo		
		Año final seguimiento completo		
<b>Versión</b>				
<b>Nº total de registros enviados</b>				
<b>Operación a realizar en la BDC</b>				
1. Sustitución total de los datos existentes por los datos nuevos				
2. Añadido de los datos enviados a los ya existentes en la BDC				
<b>Tipo de actualización</b>				
1. Modificación de los casos existentes				
1.a. Datos de incidencia				
1.b. Datos de seguimiento				
1.c. Datos de Incidencia y de seguimiento				
2. Adición de nuevos casos				
3. Modificación de casos existentes y adición de casos nuevos				
<b>¿Cómo se registra la causa de defunción?</b>				
<b>Periodos de codificación según diferentes clasificaciones</b>				
<b>Localización tumoral</b>				
CIE-O-1	De:			Hasta:
CIE-O-2	De:			Hasta:
CIE-O-3	De:			Hasta:
<b>Histología</b>				



CIE-O-1	De:	Hasta:
CIE-O-2	De:	Hasta:
CIE-O-3	De:	Hasta:
<b>Fecha a partir de la cual se incluyen</b>		
Carcinomas basocelulares de piel		
Carcinomas escamosos de piel		
Tumores no malignos de vejiga urinaria		
Tumores no malignos del SNC		
T. de glándulas endocrinas intracraneales		
Sds. mieloproliferativos		
Sds. mielodisplásicos		
Carcinomas <i>in situ</i> de cuello uterino		
Carcinomas <i>in situ</i> de mama		
Carcinomas <i>in situ</i> de colon y recto		
Melanomas <i>in situ</i>		
Otros (especificar)		
<b>Cualquier otra información que se considere necesaria</b>		
<b>Base de datos de población</b>		
Nº total de registros de población enviados		
<b>Referencia de la fuente de datos</b>	<b>Periodo de los datos</b>	<b>Año de obtención</b>


**Datos incidencia**

1. Año inicial incidencia: Primer año con datos de incidencia completos y de calidad
2. Año final incidencia: Último año con datos de incidencia completos y de calidad

**Datos supervivencia**

3. Año inicial incidencia: Primer año con datos de incidencia completos y de calidad para el que hay un seguimiento completo
  4. Año final incidencia: Último año con datos de incidencia completos y de calidad para el que hay un seguimiento completo
  5. Año final seguimiento completo: Último año para el que se ha realizado un seguimiento completo
- Ejemplo:* Base de datos con datos de incidencia completos de 1980 (1) a 2007 (2) y para el cual sólo hay seguimiento completo para el periodo desde el año 1985 (3) al 2006 (4) y el seguimiento llega a 31-12-2010 (5).

**Versión**

Número de envío de datos para una nueva edición de la BDC. No incluye los ficheros de correcciones.

**Número total de registros enviados**

Número total de líneas del fichero de casos enviado

**Operación a realizar**

Indicación sobre si los casos enviados deben “Sustituir totalmente a los casos existentes” o sobre si éstos deben “Añadirse a los datos ya existentes del Registro en la BDC”.

**Tipo de actualización**

Indicación sobre si los casos enviados

**¿Cómo se registra la causa de defunción?**

Explicación del mecanismo que utiliza el Registro de Cáncer para identificar en los casos muertos si la causa de la defunción es el cáncer o no.

**Periodos de codificación según diferentes clasificaciones**

Indicación, tanto para la localización tumoral como para el tipo histológico, de la clasificación utilizada para su codificación (ICD-O-1, ICD-O-2 o ICD-O-3) y del periodo de tiempo para cada clasificación.

**Fecha a partir del cual se incluyen**

Para cada uno de los tipos tumorales indicados, indicación de la fecha (al menos año) a partir de la cual se empezó a registrar.

**Nº total de registros de población enviados**

Número total de líneas del fichero de población enviado

**Referencia de la fuente de datos**

Origen de los datos de población (p.e.: estimaciones de población a mitad de cada año proporcionadas por el Instituto Nacional de Estadística)

**Periodo de los datos**

Año inicial y año final de los datos de población incluidos

**Año de obtención**

Año en que se han obtenido los datos de población enviados

### 3.10.2 Registro histórico de las contribuciones de cada Registro de cáncer a la BDC y de todas las modificaciones realizadas en sus datos

Registro \_\_\_\_\_ (R\_\_)

Nº edición BDC	Fecha de envío	Nombre del fichero	Número de fichero	N casos	Operación realizada		Tipo de actualización					
					Sustitución total	Añadido	Modif Incid.	Modif Segui.	Modif Incid + Segui.	Adición Casos nuevos	Modif + Adic	
	/ /	R12_1982_2007_1985_2006_2010_v1_24-10-2013	R13_001									
	/ /		R13_002									
	/ /		R13_003									
	/ /		R13_004									
	/ /		R13_005									
	/ /		R13_006									
	/ /		R13_007									
	/ /		R13_008									
	/ /		R13_009									
	/ /		R13_010									

N: Número de registros (líneas)

Operación a realizar: S: Sustitución A: Añadido



**3.10.4 Informe de revisión mensual del sistema de la BDC de REDECAN**

<b>Análisis y valoración de los responsables informáticos de la BDC</b>		<b>Análisis y valoración del responsable de la BDC</b>
<b>Variaciones producidas en el registro de acceso a datos</b> <input type="checkbox"/> Ninguna <i>(Cambios de password, usuarios, variaciones acceso a datos, etc...)</i>		<input type="checkbox"/> Vº Bº
Descripción de los cambios y de las acciones realizadas	Causa de los cambios	Nueva propuesta
Propuestas de mejora (si procede)		Acciones a llevar a cabo (plan de implantación)

<b>Variaciones producidas en los sistemas de información</b>		<b>Análisis y valoración del responsable de la BDC</b>
<input type="checkbox"/> Ninguna <i>(Cambios servidor, archivo físico informático, nueva informatización, etc...)</i>		<input type="checkbox"/> Vº Bº
Descripción de los cambios y de las acciones realizadas	Causa de los cambios	Nueva propuesta
Propuestas de mejora (si procede)		Acciones a llevar a cabo (plan de implantación)

<b>Incidencias registradas durante el mes</b>		<b>Análisis y valoración del responsable de la BDC</b>
<input type="checkbox"/> Ninguna <i>(Pérdida de información, alteración datos, etc...)</i>		<input type="checkbox"/> Vº Bº
Descripción de los cambios y de las acciones realizadas	Causa de los cambios	Nueva propuesta
Propuestas de mejora (si procede)		Acciones a llevar a cabo (plan de implantación)

Responsables Informáticos de la BDC

Firma:

Fecha:

Responsable de la BDC

Firma:

Fecha:

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa  
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

#### **5865 Anuncio de cobranza, exposición pública y notificación colectiva.**

En virtud de las competencias delegadas a esta Agencia por los Convenios de colaboración tributaria suscritos con Ayuntamientos de la Región de Murcia, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados lo siguiente:

El periodo voluntario de pago de los tributos municipales y otros ingresos de derecho público que se detallan a continuación tendrá lugar en las fechas que se indican, ambas inclusive:

MUNICIPIO	CONCEPTO	PERIODO IMPOSITIVO	INICIO	FIN
ÁGUILAS	TASA DE VADOS	2023	20/10/2023	20/12/2023
ÁGUILAS	TASA DE MERCADO SEMANAL	OCTUBRE 2023	20/10/2023	20/12/2023
ALEDO	TASA DE AGUA, BASURA Y ALCANTARILLADO	TERCER TRIMESTRE 2023	20/10/2023	20/12/2023
ALEDO	TASA DE VADOS	2023	20/10/2023	20/12/2023
BLANCA	TASA DE MERCADO SEMANAL	TERCER TRIMESTRE 2023	20/10/2023	20/12/2023
CAMPOS DEL RÍO	TASA DE BASURAS	TERCER TRIMESTRE 2023	20/10/2023	20/12/2023
CARAVACA DE LA CRUZ	COTOS DE CAZA	2023	20/10/2023	20/12/2023
LA UNIÓN	TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL	2023	20/10/2023	20/12/2023
LOS ALCÁZARES	TASA DE BASURAS	TERCER TRIMESTRE 2023	20/10/2023	20/12/2023
MORATALLA	TASA DE OVP CON MESAS Y SILLAS	2023	20/10/2023	20/12/2023
MORATALLA	COTOS DE CAZA	2023	20/10/2023	20/12/2023
MORATALLA	TAXIS	2023	20/10/2023	20/12/2023
MULA	TASA DE VADOS	2023	20/10/2023	20/12/2023
MULA	TASA DE OVP CON MESAS Y SILLAS	2023	20/10/2023	20/12/2023
PUERTO LUMBRERAS	COTOS DE CAZA	2023	20/10/2023	20/12/2023

Las listas cobratorias, que contienen la identificación de los obligados tributarios y los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria, se expondrán al público por plazo de un mes a contar desde el día en que se inicia el periodo voluntario de pago. Durante este plazo, al contener las listas cobratorias datos de carácter personal amparados por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personales y garantía de los derechos digitales, cada obligado podrá consultar exclusivamente el registro relativo a su deuda tributaria, debidamente acreditado, mediante atención personalizada en cualquiera de las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

La exposición al público de las listas cobratorias producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y contra las liquidaciones incorporadas en aquéllas, podrán los interesados interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, dirigido ante el organismo gestor, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del citado periodo de exposición al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 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 las Haciendas Locales.

El pago podrá realizarse mediante con cualquier tarjeta de crédito o débito emitida por Visa o Mastercard o mediante la aplicación BIZUM, en ambos casos a través de Internet en la dirección <https://agenciatributaria.carm.es/pasarelapagos>. Para realizar el pago a través de estos medios no es necesario identificarse electrónicamente ni disponer de ningún sistema de firma electrónica, pudiendo hacerlo además a través del teléfono gratuito 900 878 830. Así mismo, el pago podrá realizarse presentando el documento de pago en cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras a través de los medios y horarios habilitados por ellas: BBVA, CAIXABANK, CAJAMAR, CAJA RURAL CENTRAL, CAJA RURAL SAN AGUSTÍN, TARGOBANK, BANCO SABADELL, BANCO SANTANDER 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>.

Los contribuyentes que por cualquier circunstancia no dispongan del documento de pago, podrán obtener un duplicado, dentro del período voluntario de pago, llamando al teléfono gratuito 900 878 830, a través de la página web <https://agenciatributaria.carm.es>, o acudiendo a cualquiera de las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, que podrán ser consultados en dicha página web

Municipio	Domicilio
Abanilla	Calle Francisco Salzillo, 17 (30640)
Abarán	Calle Compositor David Templado, 54 (30550)
Águilas	Calle Floridablanca, 9 (30880)
Albudeite	Plaza Constitución, 2 (30190)
Aledo	Plaza Ayuntamiento, 2 (30859)
Altorreal	Avenida Reino de Murcia 35-37 (30506)
Beniel	Av del Reino, 22 - Beniel (30130)
Blanca	Plaza del Ayuntamiento, 2 Bajo (30540)
Bullas	Calle Rosario s/n. Edif. Pepe Marsilla 2.ª planta (30180)
Calasparra	Avenida Primero de Mayo, 30 bajo (30420)
Caravaca	Avenida Carretera de Granada, 13 bajo (30400)
Cartagena	Calle Campos, 4 Ed. Foro (30201)
Campos del Río	Avenida de la Constitución, 11 (30191)
Cehegín	Plaza Alpargatero S/N (30430)
Cieza	Calle Pérez Cervera, 76 (30530)
Fortuna	Calle Carmen Conde, 2 - bajo (30620)
Fuente Álamo	Calle Maestros Alfareros, 2 (30320)
Jumilla	Calle Antonio Machado, 2 (30520)
La Unión	Calle Siete de Marzo, 78 (30360)
Librilla	Carretera Casas Nuevas, 1 - Librilla (30892)
Lorca	Calle Diego Pallares Cacha S/N - Lorca (30800)
Los Alcázares	Avenida de la Libertad, 40 (30710)
Mazarrón	Calle del Pino, 5 (30870)
Molina de Segura	Pasaje Santa Cecilia s/n (30500)
Moratalla	Calle Constitución, 17 2.ª planta (30440)
Mula	Calle Picasso, 4 bajo 1 (30170)
Murcia	Paseo Teniente Flomesta, 3 (30001)
Pliego	Calle Mayor, 2 (30176)
Puerto Lumbreras	Plaza Maestro Fulgencio Romera, 1 Bajo (30890)
San Pedro del Pinatar	Plaza Constitución, 13 (30740)
Santomera	Calle Cuatro Esquinas, 58 - Casagrande (30140)
Torre Pacheco	Plaza Alcalde Pedro Jiménez, 1 (30700)
Yecla	Calle Epifanio Ibañez, 2 - Yecla (30510)





Asimismo, los contribuyentes podrán domiciliar las deudas para los sucesivos periodos impositivos, en cuentas abiertas en entidades de crédito, llamando al teléfono gratuito 900 878 830, a través de la página web <https://agenciatributaria.carm.es>, o acudiendo a cualquiera de las oficinas arriba relacionadas.

La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo establecido para el periodo voluntario de pago. Se advierte que vencido el plazo de pago sin que se haya realizado éste, se abrirá el periodo ejecutivo y se devengarán los intereses de demora, los recargos de dicho período ejecutivo y costas del procedimiento, en la forma legalmente establecida.

Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3 y 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación 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 las Haciendas Locales.

Murcia, a 5 de octubre de 2023.—La Jefa del Servicio de Gestión de Recursos de Otros Entes de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Gisela Milán Muñoz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Águilas

#### **5866 Anuncio de convocatoria y bases para cubrir en propiedad una plaza de Inspector de Obras y Establecimientos del Ayuntamiento de Águilas.**

Por el presente se hace público, que por Resolución de Alcaldía, de fecha 27 de septiembre de 2023, núm. 2023-2230, se han aprobado las siguientes Bases para la provisión de una plaza de Inspector de Obras y Establecimientos, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2020:

#### **Convocatoria y bases específicas reguladoras para la provisión como funcionario de carrera, a través del sistema de oposición, de una plaza de Inspector de Obras y Establecimientos, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Águilas (Murcia)**

##### **Primera.-Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.**

1.1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, a través del sistema de oposición, de una plaza de Inspector de Obras y Establecimientos de Administración Especial, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Águilas.

La plaza convocada tiene las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C; Subgrupo C1, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP), y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación: Inspector de Obras y Establecimientos.

Personal Funcionario. Grupo: C.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Número: una.

Sistema de acceso: Oposición libre.

1.2.- Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto al que resulte adscrito, recogidos en la "Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo", de este Ayuntamiento.

1.3.- La jornada de trabajo podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, según la Relación de Puestos de Trabajo Municipal.

Deberá utilizar los medios que para el desempeño de sus competencias aporte la Administración.

1.4.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como, en lo no previsto en ellas, por las Bases Generales reguladoras de los procesos

selectivos que, para la selección de su personal funcionario de carrera, fueron aprobadas mediante resolución de la Alcaldía y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, número 201, de fecha 31 de agosto de 2017.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

#### **Segunda.-Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

#### **Tercera.-Participación en la convocatoria.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos de la Base Cuarta de las Bases Generales, los siguientes:

- Estar en posesión o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Bachiller, FP2 o equivalente.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520//2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

La solicitud de participación se formulará utilizando el modelo de instancia adjunto como anexo a las presentes bases.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que:

1.- Los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de las Bases Generales, así como en esta Base Tercera de las Específicas.

2.- Deberá acompañar a su solicitud justificante de haber ingresado los derechos de examen, que ascenderán a la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos en vigor (15 euros). A tal efecto, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora indicada en el reverso del impreso de autoliquidación. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose

el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas.

Al impreso de autoliquidación podrán acceder los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Águilas, a través de Catálogo de servicios – Autoliquidaciones – Tasas expedición de documentos – epígrafe Varios – Apartado. 1. En la autoliquidación se hará constar el concepto “Derechos de examen en la oposición para cubrir dos plazas de Administrativo de Administración General”.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las situaciones que se reseñan en la Base Cuarta de las Bases Generales.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

#### **Cuarta.-Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo estar en posesión todos los miembros del Tribunal Calificador como mínimo de la titulación requerida para acceso al Grupo C1.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal Calificador.

Presidente:

La Presidencia del Tribunal corresponderá a un funcionario de carrera del Ayuntamiento, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a, y Secretario/a.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar

las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados por las mismas causas.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### **Quinta.-Fases y desarrollo de los procesos selectivos.**

El proceso selectivo se realizará mediante oposición libre.

La oposición constará de dos ejercicios que serán eliminatorios, en los que habrá que realizar unas pruebas teóricas y prácticas con el fin de comprobar el conocimiento teórico y la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones y tareas que son propias de la plaza de Inspector de Obras y Establecimientos de Administración Especial.

Los ejercicios de la oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con una antelación de al menos quince días naturales se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

Las restantes comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de siete y un máximo de veinte días, en ambos casos naturales.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes para su identificación deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados/as determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la misma y sucesivas, quedando excluido/a,

en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que deberá realizar el Tribunal ante los opositores.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio, los aspirantes, antes de iniciar el ejercicio a realizar, introducirán en un sobre su nombre y apellidos y D.N.I., y una clave alfanumérica de 8 signos máximo que facilitará el Tribunal y que será entregado cerrado junto con el ejercicio realizado. En el ejercicio realizado sólo se podrán poner en todos los folios la clave alfanumérica. Los ejercicios serán calificados a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

#### **Fase de la oposición:**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario tipo-test con respuestas alternativas, planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias del temario (materias comunes y específicas), contenido en el anexo a la convocatoria. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas reservas que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El cuestionario tendrá 80 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El ejercicio se realizará en el tiempo máximo de 70 minutos.

Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0,20 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,10 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

Será preciso alcanzar 8 puntos en este ejercicio para considerarse aprobado y poder realizar el segundo ejercicio de la oposición.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y se expondrá el resultado provisional y por códigos de identificación. Al día siguiente y a la hora que determine el Tribunal, se abrirán en acto público los sobres con los códigos alfanuméricos a fin de identificar a los aspirantes, publicándose ese mismo día en la página web municipal y en el tablón de anuncios el resultado con dicha identificación y concediéndose un plazo de reclamaciones de cinco días naturales. Los/las aspirantes podrán examinar su ejercicio a continuación de la identificación de códigos con aspirantes y dentro de la misma sesión.

Las alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes.

Contra dicho acto del Tribunal, sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

**Segundo ejercicio.-** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de carácter práctico que contendrá 40 preguntas tipo test, que versarán sobre la parte específica del Temario (que figura en Anexo de estas Bases), y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios de la plaza a desempeñar durante un tiempo que no podrá exceder de 50 minutos.

Por cada pregunta del cuestionario se propondrán cuatro alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Además, se incluirá un 10% adicional, de preguntas reservas que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal algunas de las preguntas iniciales.

El cuestionario de carácter práctico será planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0,40 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,20 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

Será preciso alcanzar 8 puntos en este ejercicio para considerarse aprobado.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y se expondrá el resultado provisional y por códigos de identificación. Al día siguiente y a la hora que determine el Tribunal, se abrirán en acto público los sobres con los códigos alfanuméricos a fin de identificar a los aspirantes, publicándose ese mismo día en la página web municipal y en el tablón de anuncios el resultado con dicha identificación y concediéndose un plazo de reclamaciones de cinco días naturales. Los/las aspirantes podrán examinar su ejercicio a continuación de la identificación de códigos con aspirantes y dentro de la misma sesión.

Las alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes.

Contra dicho acto del Tribunal, sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

#### **Sexta.-Calificación final.**

La calificación final del proceso selectivo de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Con carácter simultáneo a la exposición de la calificación final del proceso selectivo, el Tribunal declarará aprobado/a en el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera, con la denominación Inspector de Obras y Establecimientos; perteneciente al Grupo C; Subgrupo C1; Escala de Administración Especial, Subescala Subalterno, Clase Cometidos Especiales, del Ayuntamiento de Águilas, a favor del/de la aspirante

que haya obtenido la mayor puntuación, para que formule el nombramiento pertinente.

En caso de empate, el orden se establecerá ateniéndose al siguiente criterio: Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (supuesto práctico).

Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal llevará a efecto una o más pruebas prácticas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

El/la candidato/a propuesto/a para su nombramiento estará obligado/a a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación final, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base tercera de esta convocatoria, así como en la base general cuarta.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante seleccionado/a no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Alcaldía previa propuesta por el Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en el orden decreciente de calificaciones que hubiera aprobado los dos ejercicios. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

**Séptima.- Presentación de documentos.**

En los términos de la Base General Octava.

**Octava.-Nombramiento como funcionario/a de carrera.**

En los términos de la Base General Novena.

Novena.- Incidencias e impugnación.

En los términos de la Base General Décima.

**Décima.- Datos de carácter personal.**

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter personal, mientras continúen vigentes, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de esta última Ley Orgánica, en lo que resulte de aplicación.

**Decimoprimer.- Recursos**

En los términos de la Base General Decimotercera.



## **Anexo I**

### **Temario:**

#### **Materias comunes:**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. El procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Principios generales. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Su garantía y suspensión.

Tema 3.- La Corona: Funciones constitucionales del Rey. La sucesión y proclamación. La regencia. La tutela. El referendo. El príncipe heredero. La familia real.

Tema 4.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las Leyes. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Gobierno: Concepto, regulación, composición y funcionamiento. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Control parlamentario del Gobierno. Administración del Estado: Concepto. Regulación Constitucional.

Tema 6.- El Poder Judicial: Concepción general. Principios de la Organización judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial: Composición. Organización y competencias. El Tribunal Supremo: Composición. Organización y competencias. El Ministerio Fiscal. Organización jurídica española.

Tema 7.- La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional. La Administración Consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 8.- El modelo económico de la Constitución Española. La hacienda pública y la administración tributaria. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de Cuentas.

Tema 9.- El régimen local español: Principios constitucionales. Concepto de la Administración Local. Regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

Tema 10.- La provincia en el régimen local: Organización provincial. Antecedentes. Concepto. Caracteres y competencias.

Tema 11.- El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 12.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Administración como objeto del Derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y Principios. Jerarquía de las Fuentes. La Ley: sus clases. Iniciativa legislativa y potestad reglamentaria: Ejercicio de la iniciativa legislativa y potestad reglamentaria. Principios de buena regulación. Participación ciudadana en el procedimiento de elaboración de normas.

Tema 13.- Las competencias municipales: Clasificación. Conflictos de competencia.

Tema 14.- El reglamento: sus clases. Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Clases de

Reglamentos. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Otras fuentes del Derecho administrativo: La costumbre. Práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Tratados internacionales. Jurisprudencia.

Tema 15.- La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 16.- La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento.

Tema 17.- El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización. Funciones.

Tema 18.- Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

### **Materias específicas:**

Tema 1.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 2.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y buen gobierno.

Tema 3.- La Inspección de Obras - Procedimiento - Actas - Partes de infracción - Diligencias - Contenido de un Acta de Inspección - Redacción de un Plan de Inspección - Deberes y derechos de los Inspectores de obra.

Tema 4.- Ley 4/2009 de 14 de mayo de protección ambiental integrada. Título III - Régimen de la licencia y la declaración responsable de actividades. Título VIII - Control y disciplina ambiental - Procedimientos - Sanciones.

Tema 5.- Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios.

Tema 6.- El Real Decreto Legislativo 7/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de suelo y Rehabilitación Urbana. Su incidencia en el régimen local.

Tema 7.- Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del Suelo. Régimen del suelo urbano, no urbanizable y urbanizable. Parcelaciones. Régimen de fuera de ordenación o de norma.

Tema 8.- La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las formas de gestión del urbanismo: Las Gerencias Municipales de Urbanismo.

Tema 9.- Instrumentos de planeamiento. Clases de planes: Plan General de Ordenación Urbana, Planes Parciales y Planes Especiales. Otras figuras de planeamiento.

Tema 10.- Plan General Municipal de Ordenación de Águilas. Determinaciones generales. Régimen jurídico de la propiedad del suelo. Clasificación general de los usos. Normas Generales de edificación.

Tema 11.- Ordenanzas Generales del Ayuntamiento de Águilas. Gestión de residuos de la construcción y demolición en el municipio de Águilas. Instalaciones en vías o espacios públicos. Limpieza y vallado de solares. Publicidad. Instalación de mesas y sillas en la vía pública.

Tema 12.- Introducción a los Sistemas de Información Geográfica. Aplicaciones. Fundamentos teóricos. Herramientas para el manejo de información geográfica. Procesado de los datos. Los datos en un Sistema de Información Geográfica.

Tema 13.- La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística. Disposiciones comunes. El control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Del régimen de las infracciones urbanísticas y su sanción. La inspección urbanística.

Tema 14.- La función pública local (I). El personal al servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública local. La carrera administrativa. La provisión y remoción de puestos de trabajo y la promoción interna. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas.

Tema 15.- La función pública local (II). Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 16.- La organización municipal: Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17.- Ingresos tributarios derivados de la actividad de uso del suelo y edificación. El impuesto de construcciones, instalaciones y obras. La base imponible. Módulos para el cálculo de la base imponible. La cuota tributaria.

Tema 18.- Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma. Eficacia y validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.

Tema 19.- El procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos: Registro electrónico general. Presentación de documentos. Archivo electrónico único. Régimen transitorio. Régimen de validez de las copias y documentos a emitir por la Administración y de los aportados por los interesados.

Tema 20.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 21.- La administración electrónica. Funcionamiento electrónico del sector público. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.

Tema 22.- La protección de datos personales: Régimen jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

En Águilas, a 28 de septiembre de 2023.—La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> del Carmen Moreno Pérez.



**ANEXO**

**MODELO DE INSTANCIA.-**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con teléfono número \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ y DNI número \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

**PRIMERO.-** Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de una plaza de Inspector de Obras y Establecimientos de Administración Especial, en propiedad, por el sistema de oposición libre, según las Bases específicas correspondientes publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día \_\_\_\_\_, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día \_\_\_\_\_, conociendo dichas Bases, así como las generales por las que además se rige la convocatoria, que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día \_\_\_\_\_, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que exige la base tercera de la convocatoria.

**Segundo.-** Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base tercera de las específicas y cuarta de las generales, acepta íntegramente ambas Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

**SOLICITA:**

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de una plaza de Inspector de Obras y Establecimientos de Administración Especial, para ser nombrado funcionario/a en propiedad.

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS.-

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

### **5867 Delegación de la potestad sancionadora de la Alcaldía en Tenientes de Alcalde.**

El Sr. Alcalde, mediante resolución de fecha 24 de junio de 2023, ha resuelto delegar, con efectos del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el ejercicio de la potestad sancionadora y sus procedimientos en los siguientes Tenientes de Alcalde y materias:

- En la Teniente de Alcalde doña María Ángeles Ruiz Aniorte en materia de Presidencia, Gerencia Municipal, Recursos Humanos, Modernización de la Administración, Contratación y Hacienda.

- En el Teniente de Alcalde don Manuel Martínez Lucas en materia de Agricultura, Medio Ambiente, Montes y Empleo.

- En el Teniente de Alcalde don Francisco Martínez Martínez en materia de Obras, Servicios y Economía Circular; Urbanismo; Planificación, Proyectos Europeos y Objetivos Estratégicos; Desarrollo Económico y Urbano; Industria y Comercio.

- En la Teniente de Alcalde doña María Turpín Herrera en materia de Educación, Cultura, Semana Santa, Artesanía, Hostelería, Patrimonio, Bienestar Animal, Informática y Nuevas Tecnologías.

- En el Teniente de Alcalde don Jesús Castaño López en materia de Policía Local y Seguridad Ciudadana; Tráfico y Seguridad Vial; Protección Civil; y Prevención y Extinción de Incendios.

Lo que se hace público a efectos de lo dispuesto en los artículos 39.2 de la Ley 39/2015 y 9 de la Ley 40/2015, y en la citada resolución.

Cieza, 15 de septiembre de 2023.—El Alcalde, Tomás Rubio Carrillo.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

### 5868 Aprobación definitiva del texto refundido del proyecto de modificación n.º 6 del PGMO de Las Torres de Cotillas.

El Pleno del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia), en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2023, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva del Texto Refundido de la Modificación N.º 6 del Plan General Municipal de Ordenación (PGMO) de Las Torres de Cotillas, a instancias de la mercantil Industria Jabonera Lina, S.A.

Contra el referido acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El proyecto aprobado, que podrá ser examinado en las dependencias municipales del departamento de Urbanismo y en la sede electrónica: <http://lastorresdecotillas.sedelectronica.es>; se refiere a la nueva redacción del artículo 236 de las Normas Urbanísticas del PGMO, en los términos que se indican a continuación:

#### Artículo 236. Área de planeamiento remitido 9: Linasa (APR-9)

<b>Zona de Ordenación</b>	<b>ÁREA DE PLANEAMIENTO REMITIDO 9: Linasa (APR-9)</b>		
<b>Clase de Suelo</b>	URBANO	<b>Uso global</b>	ACTIVIDAD ECONÓMICA
<b>DEFINICIÓN</b>			
Se corresponde con el área delimitada en los planos de ordenación que constituye una zona de edificación industrial en edificación aislada cumpliendo con los retranqueos, ocupación y edificabilidad establecidos.			
<b>CONDICIONES DE USO</b>			
<b>Uso global</b>	Industrial.		
<b>Usos compatibles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Edificios para naves de fabricación o almacenaje.</li><li>- Edificios (bloques representativos) destinados a oficinas, salas de recepción y conferencias, laboratorios de investigación y en general, todos los que, dependiendo administrativamente de la industria, no se dediquen a procesos de fabricación.</li><li>- Espacios libres para aparcamientos</li></ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcciones accesorias (las necesarias para el adecuado funcionamiento de las industrias, tales como depósitos elevados, torres de refrigeración, centros de transformación, chimeneas, vivienda, etc.)</li> <li>- En parcelas superiores a 1.000 m<sup>2</sup> se permite una vivienda con la única finalidad de servir de guarda a las instalaciones de usos industriales o compatibles.</li> <li>- Usos terciarios y de equipamientos según lo dispuesto en el artículo 96.4 de las presentes Normas.</li> </ul>
<b>Usos incompatibles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los no señalados anteriormente,</li> <li>- <b>Los elementos clasificados como vulnerables o muy vulnerables señalados en el informe del Servicio de Ordenación del Territorio de fecha 30/12/2021, en cumplimiento de los artículos 51 y 52 del Decreto 102/2006 de 8 de junio, una vez definidas gráficamente las dos zonas de exclusión donde no se permite la existencia de dichos elementos:</b></li> </ul>
	<b>1.-Se definen como elementos muy vulnerables:</b> -
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Viviendas en un número igual o superior a 3 por hectárea.</li> <li>b) Guarderías, escuelas y otros centros educativos para menores de 16 años.</li> <li>c) Edificios de oficinas.</li> <li>d) Instalaciones deportivas.</li> <li>e) Centros comerciales y similares.</li> <li>f) Restaurantes y lugares de ocio.</li> <li>g) Hoteles.</li> <li>h) Residencias de la tercera edad y otros centros de colectivos más indefensos.</li> <li>i) Hospitales.</li> <li>j) Centros penitenciarios.</li> <li>k) Instalaciones de alto valor estratégico.</li> <li>l) Camping.</li> <li>m) Otros elementos de similares características.</li> </ul>
	NOTA: En los casos <i>c, d, e, f y g</i> se incluyen aquellos con más de 5.000 m <sup>2</sup> de superficie o con una capacidad superior a 500 personas.
	<b>2.-Se definen como elementos vulnerables:</b> -
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Viviendas en un número igual o superior a 1 por hectárea.</li> <li>b) Centros educativos para mayores de 16 años.</li> <li>c) Edificios de oficinas.</li> <li>d) Instalaciones deportivas.</li> <li>e) Centros comerciales y similares.</li> <li>f) Restaurantes y lugares de ocio.</li> <li>g) Hoteles.</li> <li>h) Edificios destinados a profesar cultos religiosos y otros tipos de prácticas.</li> <li>i) Locales de reunión (asociaciones de vecinos, etc.).</li> <li>j) Parques y jardines.</li> <li>k) Otros elementos de similares características.</li> </ul>
	NOTA: En los casos <i>c, d, e, f, g, h e i</i> se incluyen aquellos con una superficie superior a 150 m <sup>2</sup> o con una capacidad superior a 50 personas, no considerados como muy vulnerables.
	3.-Las autopistas y las carreteras con una circulación media superior a 2.000 vehículos/día, así como las vías de ferrocarril con transporte de pasajeros, podrán ser objeto de tratamiento individualizado. -
	4.-Las vías de comunicación por carretera o ferrocarril desde la zona industrial no se incluyen en ninguna de las categorías anteriores, y tampoco aquellos elementos terciarios y/o dotacionales de uso restringido a los usuarios del propio establecimiento o del área delimitada al efecto para su control efectivo.
<b>CONDICIONES DE PARCELA</b>	
<b>Parcela mínima</b>	500 m <sup>2</sup>
<b>CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN</b>	
<b>Tipología</b>	Edificación aislada y nido
<b>Edificabilidad máxima</b>	0,7256 m <sup>2</sup> /m <sup>2</sup> s. <b>Mediante Estudio de Detalle se podrá redistribuir la edificabilidad entre las parcelas de titularidad privada con un límite del 50% de la edificabilidad máxima de las parcelas.</b>
<b>Ocupación máxima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Edificios para naves de fabricación o almacenaje: 72,56%</li> <li>- Bloque representativo exclusivo: la ocupación máxima de la parcela será 50%. Si hubiese naves en la parcela se sumaría la ocupación con ellas y entre ambos no superarían el 72,56% de la parcela.</li> <li>- Construcciones accesorias: No se determina. Su forma y volumen son libres, siempre que estén debidamente justificadas y respondan a un diseño acertado.</li> </ul>
<b>Altura máxima</b>	<b>15 m.</b> en una o dos plantas. Salvo para construcciones accesorias <b>o cuando se justifique por necesidades de la actividad</b> , donde no se determina. Su forma y volumen son libres, siempre que estén debidamente justificadas y respondan a un diseño acertado.
<b>Retranqueos</b>	3 m. mínimo con respecto a parcelas vecinas <b>con un mínimo de 1/3 de la altura de la edificación</b> , y 5 m. mínimo con respecto a los viales y zonas verdes. Salvo para construcciones accesorias, donde no se determinan. Su forma y volumen son libres, siempre que estén debidamente justificadas y respondan a un diseño acertado.
<b>Fondo máximo edificable</b>	Edificios para naves de fabricación o almacenaje: no se determina. Bloques representativos: tendrán un máximo de 10 m. de profundidad en el caso de que se hallen adosados a naves u otros edificios y 15 m. en el caso de que sean exentos, con iluminación por ambas bandas. Construcciones accesorias: no se determina. Su forma y volumen son libres, siempre que estén debidamente justificadas y respondan a un diseño acertado.
<b>Sótanos y Semisótanos</b>	Se permite la ejecución de sótanos y semisótanos cuando se justifiquen debidamente, de acuerdo con las necesidades. Los semisótanos se podrán dedicar a locales de trabajo cuando los huecos de ventilación tengan una superficie no menor a 1/8 de la superficie del local. Queda prohibido utilizar los sótanos como locales de trabajo, salvo casos excepcionales y absolutamente

	justificados por el proceso industrial y siempre que se haya construido un sistema de ventilación o climatización con arreglo a un proyecto aprobado y que sea periódicamente revisado.
<b>OTRAS CONDICIONES PARTICULARES</b>	
<b>Condiciones estéticas</b>	A) Se admiten los elementos prefabricados aceptados por las normas de la buena construcción. B) Queda prohibido el falseamiento de los materiales empleados, los cuales se presentarán en su verdadero valor. C) Se permiten los revocos siempre que estén bien terminados. Las empresas beneficiarias quedan obligadas a su buen mantenimiento y conservación. D) Se prohíbe el empleo de rótulos pintados directamente sobre paramentos exteriores. En todo caso, los rótulos empleados se realizarán a base de materiales inalterables a los agentes atmosféricos. Las empresas beneficiarias son las responsables (en todo momento) de su buen estado de mantenimiento y conservación.
<b>Vallados</b>	El tipo de cerca será de tela metálica sobre basamento macizo de fábrica de 1,00 m. de altura La altura media total de la cerca será de 2,50 m. contados desde la rasante del terreno, en el punto medio del frente principal o linde que se determina.
<b>Aparcamientos</b>	Cada parcela independiente (de distinto propietario) reservará en su interior aparcamiento en número que resulte de una plaza por cada 100 m <sup>2</sup> de edificación. Los propietarios de varias parcelas podrán agrupar las plazas de aparcamiento en una sola parcela siempre que el número de plaza sea el resultante de una plaza por cada 100 m <sup>2</sup> de edificación respecto de todas las parcelas de su propiedad.
<b>Medidas frente a riesgos</b>	Se estará a lo dispuesto en el artículo 309 en lo referente a medidas frente a riesgos por sustancias peligrosas y lo determinado en el anexo N.º III de esta modificación.
<b>Naves Nido</b>	
	Se permite la edificación de naves-nido con las siguientes condiciones: - Serán divisibles por la Ley de Propiedad Horizontal mediante un proindiviso y debiéndose exigir la redacción tramitación y aprobación de un Estudio de Detalle si la construcción no se lleva a cabo en unidad de proyecto. - Los espacios interiores de circulación rodada tendrán las siguientes dimensiones: Un sentido de circulación: 8 m. Dos sentidos de circulación: 12 m. Callejón sin salida: con un espacio circular de diámetro de 25 m.
<b>ANEXO I MEDIDAS OBLIGATORIAS PARA PREVENIR LO QUE, DE OTRO MODO, PODRÍAN HABER SIDO EFECTOS ADVERSOS SIGNIFICATIVOS PARA EL MEDIO AMBIENTE</b>	
El promotor deberá cumplir todas las medidas preventivas y correctoras contempladas en el documento ambiental, en tanto no contradigan lo establecido en el presente informe. A continuación, se indican aquellas medidas del documento ambiental que deben ser modificadas, así como aquellas medidas adicionales establecidas como respuesta a los informes recibidos en el procedimiento, así como las que se desprenden del análisis técnico realizado. Todas ellas son de obligado cumplimiento para el promotor, y serán objeto de seguimiento por el órgano sustantivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental:	
<b>A) GENERALES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Únicamente se podrán realizar las actuaciones derivadas de la Modificación Puntual nº6 del PGMO de las Torres de Cotillas tal y como están descritas en la documentación aportada, y éstas deberán ajustarse a lo establecido en el presente informe y condicionado. En el caso de que se produzcan modificaciones derivadas de las siguientes fases hasta su aprobación, en función de su entidad, el Ayuntamiento analizará si éstas requerirían iniciar un nuevo procedimiento de evaluación ambiental.</li><li>En la Normativa Urbanística y de edificación de esta Modificación Puntual nº6 del PGMO de las Torres de Cotillas, se deberán recoger todas las especificaciones sobre las medidas de carácter ambiental (preventivas, correctoras y de seguimiento) recogidas en el documento ambiental estratégico, así como las indicadas en este Informe, incluidas las que se especifican en los apartados siguientes derivadas de la fase de consulta en relación a otras Administraciones Públicas afectadas.</li><li>En la ejecución de las obras que deriven de la aprobación de la Modificación Puntual del PGMO se deberá cumplir con lo establecido en la normativa sectorial vigente sobre atmósfera, ruido, residuos y vertidos, y en su caso, a las autorizaciones ambientales que le resulte de aplicación.</li><li>En los proyectos que se desarrollen, se adoptarán medidas que permitan prevenir la contaminación lumínica y sus efectos a la fauna existente, se restringirá al grado mínimo necesario para la seguridad de las personas e instalaciones, tanto en potencia como en número de puntos de luz.</li><li>En el diseño de las nuevas infraestructuras que se ejecuten derivadas de la aprobación de esta Modificación Puntual nº6 del PGMO de las Torres de Cotillas, se adoptarán medidas en fachadas, cubiertas, etc. que permitan la colonización de especies de fauna y que garanticen la conservación de la biodiversidad de las especies silvestres, tal y como se establece en la Ley 42/2007, de Patrimonio Natural y Biodiversidad.</li><li>Deberá realizarse un plan de seguimiento por parte del órgano sustantivo, en este caso el ayuntamiento de las Torres de Cotillas, del presente informe y las medidas registradas conforme al artículo 51.1 de la ley 21/2013, de 9 de diciembre de evaluación ambiental.</li><li>La eliminación de especies que formen parte del Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras deberá gestionarse atendiendo a la legislación sobre residuos, retirando los restos de poda y desbroces; se deberá poner especial cuidado en no fomentar la dispersión de sus diásporas.</li></ol>



<p>B) MEDIDAS DERIVADAS DE LAS FASES DE CONSULTA EN RELACIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.</p>	<p><b>CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA</b></p> <p>8. Para evitar que las nuevas zonas dedicadas a uso industrial puedan convertirse en una fuente de contaminación puntual ocasional, especialmente en episodios de lluvias torrenciales, se deberán crear las adecuadas instalaciones de depuración de aguas residuales, el empleo de sistemas de drenaje urbano sostenible y el adecuado dimensionamiento de los tanques de tormenta.</p> <p><b>MANCOMUNIDAD DE CANALES DEL TAIBILLA</b></p> <p>9. Para la ejecución de las obras que deriven de esta Modificación del PGMO, se deberá solicitar autorización por parte del promotor de las mismas al Director de la Mancomunidad de Canales del Taibilla, indicando referencia del expediente. Dicha solicitud deberá ir acompañada de un Proyecto en formato digital con documentos en .dwg y .doc así como en papel, acompañando como mínimo una memoria explicativa, un pliego que especifique las características de los materiales a emplear y planos de ejecución de la obra con las soluciones adoptadas.</p> <p><b>D.G. DE TERRITORIO Y ARQUITECTURA</b></p> <p>10. En el ámbito del paisaje, se deberá cumplir el Convenio Europeo del Paisaje, ratificado por España el 26 de noviembre de 2007 y en vigor en nuestro país desde el 1 de marzo de 2008, cuyo desarrollo se concreta en los artículos 45, 46 y 47 de la LOTURM. En los supuestos señalados en la ley, se incluirá un estudio de paisaje.</p> <p><b>D.G. SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS</b></p> <p>11. De acuerdo, principalmente, a los planes SISMIMUR, TRANSMUR e INFOMUR, se deberá considerar los valores PGA (aceleración máxima de movimiento del suelo), de esta zona sísmogenética, tomando las medidas oportunas. Se aconseja utilizar los mapas de riesgo actualizados y que se pueden encontrar en el visor cartográfico: <a href="http://www.112rm.com/dgsce/visor/">http://www.112rm.com/dgsce/visor/</a>.</p> <p><b>D.G. SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS</b></p> <p><b>SUBD. GNAL. DE PATRIMONIO NATURAL Y CAMBIO CLIMÁTICO</b></p> <p><u>Medidas para incluir en la normativa del plan que establecen condiciones para los proyectos de obras.</u></p> <p>12. Se propone compensar la pérdida de reservas de carbono por transformación de suelos que pasan de suelos agrícolas o naturales a edificios y aparcamientos, mediante la incorporación en las Normas Urbanísticas que rigen para esta Modificación Puntual del PGMO la obligación de conseguir una compensación (preferentemente mediante emisiones evitadas por desarrollo de energías alternativas en el ámbito territorial del plan) del 100% de la pérdida de reservas de carbono. Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, la aprobación de los proyectos de obras y en su caso la licencia de actividad quedará condicionada a que se incluyan, con detalle de proyecto constructivo la compensación señalada.</p> <p>13. Se propone incorporar en las Normas Urbanísticas que rigen para esta Modificación Puntual del PGMO la obligación de compensación del 26% de las emisiones GEI por las obras que en ejecución del planeamiento se lleven a cabo. La compensación se llevará a cabo mediante emisiones evitadas a través de la instalación de energía solar fotovoltaica o cualquier otro tipo de renovables en el ámbito del proyecto que permita el autoconsumo de energía. Se concretará mediante la presentación de un anejo específico que se incorporará al proyecto de obras. Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, la aprobación de los proyectos de obras y en su caso la licencia de actividad quedará condicionada a que se incluyan, con detalle de proyecto constructivo la compensación señalada.</p> <p>14. Se propone incorporar en las Normas Urbanísticas de esta Modificación del PGMO, la obligación de que los aparcamientos deberán contemplar el equipamiento para la electromovilidad en al menos una de cada diez plazas de aparcamiento. Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, la aprobación de los proyectos de obras quedará condicionada a que se incluyan los aspectos señalados en relación con la electromovilidad.</p> <p>15. Se propone incorporar en las Normas Urbanísticas de esta Modificación Puntual del PGMO la obligación de que en los proyectos de obras resultantes se incluyan medidas para captura y aprovechamiento del agua de lluvia. Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, la aprobación de los proyectos de obras quedará condicionada a que se incluyan los aspectos señalados en relación con la captura y aprovechamiento del agua de lluvia.</p> <p><b>D.G. PATRIMONIO CULTURAL</b></p> <p>16. Si durante las obras apareciesen elementos arquitectónicos, arqueológicos o paleontológicos en los que se presuma algún valor, se dará inmediata cuenta a la Dirección General de Patrimonio Cultural, para que ésta pueda ordenar lo pertinente relativo a su conservación o traslado, cuidando entretanto, que los mismos no sufran deterioro y permitiendo el acceso a las obras a técnico debidamente autorizado. En cualquier caso, los objetos arqueológicos que se pudieran hallar quedarán sometidos al régimen que señalan los arts. 54.3 y 58 de la Ley 4/2007, de 16 de marzo de Patrimonio Cultural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.</p> <p><b>D.G. ENERGÍA Y ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y MINERA</b></p> <p>17. Se deberá aplicar la legislación sectorial vigente en materia de industria y energía. En particular deberán tenerse en cuenta los siguientes puntos legislativos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Artículo 14 "Planificación del uso del suelo" del Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.</li><li>- Artículo 5 "Coordinación con planes urbanísticos" de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.</li><li>- Artículo 162 "Relaciones civiles" del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Punto 5.12.2 de la ITC-LAT-07 "Edificios, construcciones y zonas urbanas" del Reglamento de Líneas de Alta Tensión (Real Decreto 223/08 de 15 de febrero).</li><li>- Punto 5.12.5 de la ITC-LAT-07 "Proximidades a obras" del Reglamento de Líneas de Alta Tensión (Real Decreto 223/08 de 15 de febrero).</li><li>- Artículo 25 "Criterios para la determinación de los pagos por derecho de extensión" y artículo 26 "Reserva de usos de locales" del Real Decreto 1048/2013, de 27 de diciembre, por el que se establece la metodología para el cálculo de la retribución de la actividad de distribución de energía eléctrica.</li></ul>

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

**5869 Aprobación inicial de modificación de crédito al Presupuesto Municipal de 2023, en las modalidades de transferencia de crédito T.C. 34/2023.**

El Pleno del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos al Presupuesto Municipal de 2023, a través de Transferencia de Créditos, número T.C. 34/2023, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169, en relación con los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días, al efecto de que los interesados a que se refiere el artículo 170 de dicho Texto legal puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el plazo de exposición pública no se presentasen reclamaciones, los expedientes referenciados se entenderán definitivamente aprobados.

En Las Torres de Cotillas, 2 de octubre de 2023.—La Secretaria General,  
Laura Martínez Pretel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

### **5870 Listado provisional de admitidos y excluidos para 2 plazas de Operario/a de Limpieza, convocada por el sistema de concurso.**

En el día de la fecha, por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado la siguiente

#### **Selección de 2 plazas de Operario/a de Limpieza, convocadas por el sistema de concurso.**

Por Resolución de la Alcaldía número 320/2023, de fecha 14/03/2023, se aprobó el listado provisional de admitidos y excluidos para 2 plazas de Operario/a de Limpieza, convocada por el sistema de concurso, correspondiente al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal contenido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y publicada la oferta extraordinaria de estabilización en el BORM n.º 301 de fecha 31 de diciembre de 2021.

De acuerdo con la Base Sexta de las que rigen la convocatoria, se concede a los aspirantes un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de esta Resolución en el Tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lorquí, para subsanar defectos o presentar reclamaciones.

De no existir reclamaciones, esta resolución se considerará elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

En dicha Resolución se indicará, además, el lugar, fecha y hora en la que se realizará la valoración de los méritos por el Tribunal, así como la composición nominativa de los miembros que integrarán el tribunal.

Dado que con fecha 15/03/2023, con número de registro de entrada 892, D.ª María Dolores López Cremades, presenta documentación subsanado la causa por la que fue excluida del listado provisional de admitidos y excluidos.

En base a lo anteriormente expuesto

#### **Resuelvo**

**Primero.-** Aprobar el listado definitivo de admitidos y excluidos para 2 plazas de Operario/a de Limpieza, convocadas por el sistema de concurso, correspondiente al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal contenido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y publicada la oferta extraordinaria de estabilización en el BORM n.º 301 de fecha 31 de diciembre de 2021, que queda como sigue:

#### **ADMITIDOS/AS:**

##### **Nombre**

##### **DNI**

López Cremades, Mª Dolores

\*\*\*5974\*\*

López Sánchez, Antonia

\*\*\*1858\*\*

Palazón López, Nuria

\*\*\*4604\*\*

#### **EXCLUIDOS/AS:**

-----



**Segundo.**- Que la Composición del Tribunal para la selección de 2 plazas de **Operario/a de Limpieza**, quede integrado por las personas que se indican a continuación:

**Titulares**

Presidente: D. Juan José Martí Balsalobre.

Secretario: D. Juan Francisco García Carbonell.

Vocal: D.ª María Dolores López Martínez.

Vocal: D.ª Isabel Guillén Torregrosa.

Vocal: D.ª María Carmen Navarro Hurtado.

Vocal: D. Joaquín Luis González Campillo.

**Suplentes**

D.ª Laura Bastida Chacón.

D. Jesús David García Sánchez.

D. Carlos Benito Hernández García.

D.ª Amparo Cuartero Pujante.

D.ª Marina Sánchez Hernández.

D. Salvador Meseguer Pérez.

**Tercero.**- La valoración de méritos por el Tribunal se realizará el próximo día 07/11/2023, a las 09:00 horas, en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento.

En Lorquí, 6 de octubre de 2023.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

### 5871 Tribunal y fecha de valoración de 1 plaza de Auxiliar Administrativo.

En el día de la fecha, por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado la siguiente

#### **"Resolución de la Alcaldía n.º 1490/2023**

#### **Selección de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, convocada por el sistema de concurso**

Por Resolución de la Alcaldía número 321/2023, de fecha 14/03/2023, se aprobó el listado provisional de admitidos y excluidos para 1 plaza de Auxiliar Administrativo, convocada por el sistema de concurso, correspondiente al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal contenido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y publicada la oferta extraordinaria de estabilización en el BORM n.º 301 de fecha 31 de diciembre de 2021.

De acuerdo con la Base Sexta de las que rigen la convocatoria, se concede a los aspirantes un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de esta Resolución en el Tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lorquí, para subsanar defectos o presentar reclamaciones.

De no existir reclamaciones, esta resolución se considerará elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

En dicha Resolución se indicará, además, el lugar, fecha y hora en la que se realizará la valoración de los méritos por el Tribunal, así como la composición nominativa de los miembros que integrarán el tribunal.

En base a lo anteriormente expuesto

#### **Resuelvo:**

**Primero.-** Elevar a definitivo el listado provisional de admitidos y excluidos para 1 plaza de Auxiliar Administrativo, convocada por el sistema de concurso, correspondiente al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal contenido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y publicada la oferta extraordinaria de estabilización en el BORM n.º 301 de fecha 31 de diciembre de 2021, por no existir reclamaciones.

**Segundo.-** Que la Composición del Tribunal para la selección de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, quede integrado por las personas que se indican a continuación:

#### **Titulares**

Presidente: Dña. Carmen Gómez Ortega.

Secretaria: D. Juan Francisco García Carbonell.

Vocal: D. Juan José Martí Balsalobre.

Vocal: D. Salvador Meseguer Pérez.

#### **Suplentes**

Dña. Laura Bastida Chacón.

D. Jesús David García Sánchez.

Dña. María Carmen Navarro Hurtado

Dña. Marina Sánchez Hernández.



Vocal: D. Diego Barberán Verdú.

D. Luis Bernardeau Esteller.

Vocal: Dña. Isabel Guillén Torregrosa.

Dña. Amparo Cuartero Pujante.

**Tercero.-** La valoración de méritos por el Tribunal se realizará el próximo día 24/10/2023, a las 09:00 horas, en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento.

En Lorquí, a 6 de octubre de 2023.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

**5872 Expediente 9928/2023. Aprobación de las bases que han de regir en el procedimiento para la concesión de autorizaciones de ocupación de módulos vacantes para la venta ambulante o no sedentaria en los mercados semanales de Los Alcázares y Los Narejos.**

Se hace público, para general conocimiento, que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2023, se han aprobado las bases reguladoras del tenor literal siguiente:

**Bases que han de regir el procedimiento para la concesión de autorizaciones de ocupación de módulos que han quedado vacantes para la venta ambulante en los mercados semanales de Los Alcázares y Los Narejos**

**Primera.- Objeto.** La presente convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, tiene por objeto el otorgamiento de autorizaciones administrativas para el desempeño de la venta ambulante en los módulos que han quedado vacantes del procedimiento de adjudicación aprobado definitivamente por la Junta de Gobierno Local en fecha 25 de mayo de 2023 para concesión de autorizaciones de los mercados municipales de Los Alcázares y Los Narejos así como de aquellas otras autorizaciones que expiraron el 31 de diciembre de 2022, tal como se relacionan en el ANEXO I y de aquellos titulares que quieran ampliación ó cambio de ubicación de los puestos que tengan asignados conforme a lo dispuesto en el art.º 23.1 y 2 de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante o no sedentaria del término municipal de Los Alcázares.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 y siguientes de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante o no Sedentaria del Ayuntamiento de Los Alcázares, aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 110, de fecha 15 de mayo de 2018, así como lo dispuesto por la Ley 3/2014, de 2 de julio, de Venta Ambulante o No Sedentaria de la Región de Murcia.

**Segunda.- Requisitos de los solicitantes.**

1. Los solicitantes podrán ser personas físicas o jurídicas con plena capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles y que se dediquen a la actividad de comercio al por menor y reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), o en el censo de obligados tributarios, así como estar dado de alta en la Seguridad Social.

b) Estar al corriente del pago de las obligaciones con la Hacienda Pública y de la Seguridad Social, así como de las tasas establecidas en la correspondiente Ordenanza municipal.

c) Cumplir con los requisitos y condiciones exigidos en su legislación específica para la comercialización y venta de productos a ofertar. En el caso

de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

d) Disponer del correspondiente seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos del ejercicio de la actividad, cuya cuantía mínima se establece en 120.000€.

e) Los comerciantes de venta ambulante procedentes de países no comunitarios deberán, si son personas físicas, estar en posesión de los correspondientes permisos o autorizaciones exigidos por la normativa sobre extranjería, y, en el caso de personas jurídicas, estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, en su caso.

f) Vida Laboral.

g) Disponer de la autorización municipal correspondiente.

Todos los requisitos deberán poseerse con referencia al día en el que finalice el plazo de presentación de instancias. Dicha documentación podrá ser requerida previamente a la resolución definitiva de la concesión o en cualquier momento en que el Ayuntamiento lo solicite.

### **Tercera.- Solicitudes.**

Ninguna persona física o jurídica podrá ser titular de más de un puesto autorizado en cada mercado municipal. Los puestos se componen por módulos, siendo cuatro el número máximo de módulos o hasta un total de 12 metros lineales por puesto, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 24.5 de la Ordenanza Municipal.

#### **1. Lugar de presentación:**

Las solicitudes deberán formalizarse según modelo que consta como ANEXO II de estas bases y podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Los Alcázares o por cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **2. Plazo de presentación:**

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las bases íntegras estarán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal así como en la página web del Ayuntamiento [www.losalcazares.es](http://www.losalcazares.es).

No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente establecido.

#### **3. Documentación a presentar:**

La presentación de la solicitud implica la aceptación de estas bases. Las personas solicitantes deben manifestar si han sido titulares en años anteriores de autorizaciones municipales en alguno de los dos mercados semanales (Los Alcázares, Los Narejos), o si es la primera vez que lo solicitan, al igual que si es cambio de ubicación o ampliación de módulos.

Los interesados harán constar en sus instancias el mercado semanal municipal (Los Alcázares, o Los Narejos) respecto al que solicitan sea tomada en



consideración su solicitud, y deberán marcar un máximo de 4 módulos (3 metros cada módulo) o hasta un total de doce metros lineales por solicitud.

En la solicitud se hará constar, en el caso de ser una persona física, el nombre y apellidos del solicitante, o en el caso de tratarse de una persona jurídica, la denominación social y los datos del representante debidamente apoderado, debiendo acompañar en todos los casos, la siguiente documentación:

1. Copia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia del solicitante cuando se trate de personas físicas, o cuando se trate de personas jurídicas, copia del CIF y de la documentación que acredite la personalidad de la empresa así como los poderes del representante legal. Las personas jurídicas deberán además, aportar relación de las personas designadas para el ejercicio de la actividad comercial.

2. Acreditación documental de los criterios que se pretendan hacer valer a efectos de valoración de las solicitudes, de acuerdo con lo establecido en la base cuarta.

3. Declaración responsable (ANEXO III), firmada por el interesado que manifieste los siguientes extremos:

a) Que cumple con los requisitos establecidos para el ejercicio de la venta ambulante indicados en la base segunda, de acuerdo con lo establecido por el artículo 14 de la Ordenanza Municipal y de las condiciones para la comercialización de los productos que se pretenden ofertar, debiendo especificar de manera expresa y precisa tales requisitos.

b) Que está en posesión de la documentación que así lo acredite con carácter previo al otorgamiento de la autorización. Dicha documentación podrá ser requerida previamente a la resolución definitiva de la concesión o en cualquier momento en que el Ayuntamiento lo solicite.

c) Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la declaración responsable o la no presentación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos.

#### **Cuarta.- Baremo de criterios de adjudicación.**

El baremo de criterios a aplicar en la valoración de las solicitudes admitidas a concurrir en la convocatoria será el siguiente:

1. Los comerciantes que hubieran ejercido su actividad en el ejercicio correspondiente al año 2022, para la misma actividad y el mismo número de módulo/s en el mercado municipal solicitado, siempre que no haya sido sancionado por el Ayuntamiento por infracciones graves o muy graves cometidas en el ejercicio de su actividad comercial dentro de ese mismo año 2022: 5 puntos.

2. Los comerciantes que hubieran ejercido su actividad en alguno de los dos mercados municipales para los que se ofertan las autorizaciones, siempre que no hayan sido sancionados por el Ayuntamiento por infracciones graves o muy graves cometidas en el ejercicio de su actividad comercial, dentro de los últimos cuatro años: 1 punto por año completo de ejercicio en los cuatro años anteriores (2018 - 2022), hasta un máximo de 4 puntos.

3. La experiencia demostrada en el ejercicio de la profesión que asegure la correcta prestación de la actividad comercial, durante al menos un año, que podrá acreditarse mediante certificado de vida laboral, de situación censal

emitido por la Agencia Estatal Administración Tributaria u otros organismos públicos equivalentes dentro del marco de la Unión europea, o Título habilitante de pertenencia a cualquier mercado ambulante, donde se acredite dicho extremo: 1 punto por año, hasta un máximo de 2 puntos.

4. La innovación, adecuación o complementariedad de los artículos de venta con los que se pretende ejercer la actividad comercial, entendiéndose cómo artículo novedoso aquel que no este relacionado en el anexo I, en cualquiera de los 2 mercados municipales: 2 puntos.

5. Distintivo de calidad, que se acreditará mediante certificado de la entidad acreditadora correspondiente: se otorgará 1 punto por cada distintivo de calidad que posea en materia de comercio ambulante, hasta un máximo de 2 puntos.

6. Formación: se computará la realización de cursos de formación, conferencia o jornadas relacionadas con la actividad, excluidos los de formación obligatoria, de acuerdo con el siguiente baremo y hasta un máximo de 3 puntos.

- De 10 a 20 horas: 0,20 por curso.
- De 21 a 50 horas: 0,40 por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,60 por curso.
- De 101 a 250 horas: 0,80 por curso.
- De 251 a más horas: 1 punto por curso.

En caso de que, en aplicación de todos los baremos totales, se produjera un empate entre dos o más vendedores, este se resolverá por sorteo, que se efectuará públicamente en el día y hora que a tal efecto se determine por el órgano instructor.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes y baremación.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias se procederá a la evaluación de las solicitudes por un órgano colegiado compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Ginés Hernández Ros, Concejal de Mercados.
- Vocal: D.<sup>a</sup> María Inmaculada Vilches Avilés, Técnico de Administración General.
- Secretaria: D.<sup>a</sup> Buenaventura Vidal Ros, Administrativa.

Evaluadas las solicitudes conforme a los criterios establecidos en la convocatoria, se formulará, por el órgano instructor, la propuesta de resolución provisional, de acuerdo con el baremo de los méritos acreditados, y que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Contra dicha resolución, se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta provisional en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, que serán aceptadas o rechazadas en la resolución definitiva que sea adoptada por el órgano competente a propuesta del órgano instructor.

En ningún caso, en este plazo, se entenderá como de subsanaciones y por tanto no se aceptará, la aportación de ningún mérito que no se encontrase declarado en la solicitud inicial.

#### **Sexta.- Adjudicación definitiva de los módulos y entrega de las tarjetas de autorización.**

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, el órgano instructor, elaborará la propuesta de resolución con la relación de adjudicatarios provisionales que

será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en la pagina web del Ayuntamiento de Los Alcázares.

Para obtener la adjudicación definitiva y la correspondiente tarjeta de autorización, será condición imprescindible que los adjudicatarios provisionales en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la propuesta de resolución, presenten en el Registro General del Ayuntamiento de Los Alcázares o por cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que el adjudicatario provisional fuera una persona jurídica ya que en este caso, como persona obligada a relacionarse por medios electrónicos con la Administración, deberá aportarla en el registro electrónico municipal, debiendo en ambos supuestos aportar además de la documentación acreditativa de los datos manifestados en la declaración responsable que presentaron junto con su solicitud, la siguiente documentación complementaria:

- Una fotografía tamaño carnet.
- Documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- Contratos de trabajo que acrediten la relación laboral de las personas que vayan a desarrollar en su caso, la actividad en nombre del titular, sea ésta persona física o jurídica.
- Documento acreditativo de tener suscrito Seguro de responsabilidad civil en cuantía mínima de 120.000 €, que cubra los riesgos del ejercicio de la actividad, así como el pago de la correspondiente tasa municipal.

En caso de no presentar la documentación se le tendrá por desistido en su solicitud, pasando el módulo que se le hubiese adjudicado a engrosar la lista de vacantes para ser elegidas por los suplentes de la bolsa a los que se refiere la base séptima.

Una vez comprobada la documentación aportada por los adjudicatarios provisionales, el Alcalde u órgano en quien delegue, dictará resolución definitiva que será notificada a los solicitantes, haciendo público asimismo, el listado de adjudicatarios definitivos mediante Edicto que se expondrá en el Tablón de anuncios en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, por período de un mes.

Durante dicho período, el Ayuntamiento emitirá las tarjetas acreditativas de las autorizaciones de venta que deberá exhibirse en el puesto durante el desarrollo de la actividad comercial.

El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

#### **Séptima.- Adjudicación de vacantes.**

Las autorizaciones de venta no sedentaria no podrán superar el número ofertado de módulos vacantes incluidos en el ANEXO I.

Aquellos interesados que habiendo sido admitidos en la presente convocatoria, reuniendo los requisitos exigidos en la ordenanza municipal y las presentes BASES, y una vez concluido el procedimiento para la adjudicación de los módulos no hayan obtenido puesto y autorización para el ejercicio de la actividad solicitada, pasarán a integrar una bolsa de suplentes o lista de espera.

Esta bolsa permanecerá vigente en tanto que no se constituya nueva bolsa derivada de un posterior procedimiento concurrencial, pasando los interesados que la componen, por el orden de la puntuación de la misma, a ocupar los futuros módulos vacantes que se produzcan en los mercados, siempre y cuando continúen cumpliendo con los requisitos manifestados en la declaración responsable presentada en la presente convocatoria.

**Octava.- Duración y extinción de las autorizaciones.**

La duración máxima de las autorizaciones reguladas en esa convocatoria será de 8 años, prorrogables expresamente por otro periodo de igual duración, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ordenanza Municipal, previa solicitud del titular y siempre que se acredite que continúa cumpliendo con los requisitos normativamente establecidos para el ejercicio de la actividad autorizada.

La extinción y revocación de las autorizaciones se producirá por las causas establecidas en el artículo 16 de la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante o no Sedentaria del Ayuntamiento de Los Alcázares.

**Novena.- Protección de datos de Carácter Personal.**

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales de los solicitantes serán tratados por el Departamento de Mercados con los fines propios de adjudicación de módulos vacantes en los mercados semanales. Sus datos personales junto con el puesto otorgado podrán aparecer publicados en el tablón de anuncios y en la página web municipal con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose al Departamento de Mercados de este Ayuntamiento.

**Décima.- Impugnación.**

Frente a la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición, en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, mediante la interposición de recurso contencioso administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I**  
**MÓDULOS VACANTES**

\* Módulos vacantes en mercado semanal Los Narejos:

NÚM. MODULO	CALLE
7	C/OSLO
8	C/OSLO
46	C/OSLO
47	C/OSLO
48	C/OSLO
58	C/OSLO
59	C/OSLO
60	C/OSLO
67	C/OSLO
68	C/OSLO
73	C/OSLO
74	C/OSLO
84	C/OSLO
85	C/OSLO
86	C/OSLO
151	AVDA. CONSTITUCION
152	AVDA. CONSTITUCION
153	AVDA. CONSTITUCION
175	AVDA. CONSTITUCION
176	AVDA. CONSTITUCION
207	AVDA. CONSTITUCION
208	AVDA. CONSTITUCION
209	AVDA. CONSTITUCION
210	AVDA. CONSTITUCION
231	AVDA. CONSTITUCION
232	AVDA. CONSTITUCION
264	AVDA. CONSTITUCION
265	AVDA. CONSTITUCION
266	AVDA. CONSTITUCION
280	AVDA. CONSTITUCION
281	AVDA. CONSTITUCION
289	AVDA. CONSTITUCION
290	AVDA. CONSTITUCION
291	AVDA. CONSTITUCION
292	AVDA. CONSTITUCION
293	AVDA. CONSTITUCION
303	AVDA. CONSTITUCION
304	AVDA. CONSTITUCION
305	AVDA. CONSTITUCION
308	AVDA. CONSTITUCION
309	AVDA. CONSTITUCION
310	AVDA. CONSTITUCION
342	AVDA. CONSTITUCION
343	AVDA. CONSTITUCION
360	AVDA. CONSTITUCIÓN
361	AVDA. CONSTITUCIÓN
362	AVDA. CONSTITUCIÓN
372	AVDA. CONSTITUCION
382	AVDA. CONSTITUCIÓN
383	AVDA. CONSTITUCIÓN
384	AVDA. CONSTITUCIÓN
387	AVDA. CONSTITUCION
388	AVDA. CONSTITUCION
406	AVDA. CONSTITUCION



NÚM. MODULO	CALLE
407	AVDA. CONSTITUCION
430	AVDA. SANTIAGO
431	AVDA. SANTIAGO
432	AVDA. SANTIAGO
433	AVDA. SANTIAGO
448	AVDA. SANTIAGO
449	AVDA. SANTIAGO
457	AVDA. SANTIAGO
458	AVDA. SANTIAGO
459	AVDA. SANTIAGO
463	AVDA. SANTIAGO
464	AVDA. SANTIAGO
465	AVDA. SANTIAGO
466	AVDA. SANTIAGO
467	AVDA. SANTIAGO
471	AVDA. SANTIAGO
472	AVDA. SANTIAGO
481	AVDA. SANTIAGO
482	AVDA. SANTIAGO
490	AVDA. SANTIAGO
491	AVDA. SANTIAGO
492	AVDA. SANTIAGO
496	AVDA. SANTIAGO
497	AVDA. SANTIAGO
498	AVDA. SANTIAGO
499	AVDA. SANTIAGO
500	AVDA. SANTIAGO
505	AVDA. SANTIAGO
506	AVDA. SANTIAGO
507	AVDA. SANTIAGO
508	AVDA. SANTIAGO
516	AVDA. SANTIAGO
522	AVDA. SANTIAGO
523	AVDA. SANTIAGO
534	AVDA. SANTIAGO
535	AVDA. SANTIAGO
536	AVDA. SANTIAGO
541	AVDA. SANTIAGO
542	AVDA. SANTIAGO
543	AVDA. SANTIAGO
544	AVDA. SANTIAGO
545	AVDA. SANTIAGO
546	AVDA. SANTIAGO
547	AVDA. SANTIAGO
548	AVDA. SANTIAGO
549	AVDA. SANTIAGO
550	AVDA. SANTIAGO
551	AVDA. SANTIAGO

\* Módulos vacantes Los Alcázares números impares:

NÚM. MODULO	CALLE
29	C/DE LA RAMBLA
31	C/DE LA RAMBLA
47	C/DE LA RAMBLA
49	C/DE LA RAMBLA
61	C/DE LA RAMBLA
63	C/DE LA RAMBLA
117	C/DE LA RAMBLA
119	C/DE LA RAMBLA



NÚM. MODULO	CALLE
121	C/DE LA RAMBLA
123	C/DE LA RAMBLA
147	C/DE LA RAMBLA
149	C/DE LA RAMBLA
151	C/DE LA RAMBLA
159G	C/DE LA RAMBLA
159H	C/DE LA RAMBLA
163	C/DE LOS CATALANES
165	C/DE LOS CATALANES
167	C/DE LOS CATALANES
169	C/DE LOS CATALANES
171	C/DE LOS CATALANES
173	C/DE LOS CATALANES
175	C/DE LOS CATALANES
177	C/DE LOS CATALANES
185	C/DE LOS CATALANES
187	C/DE LOS CATALANES
189	C/DE LOS CATALANES
191	C/DE LOS CATALANES
193	C/DE LOS CATALANES
227	C/DE LOS CATALANES
227A	C/DE LOS CATALANES
229	C/DE LOS CATALANES
241	C/DE LOS CATALANES
243	C/DE LOS CATALANES
251	C/DE LOS CATALANES
253	C/DE LOS CATALANES
255	C/DE LOS CATALANES
257	C/DE LOS CATALANES
259	C/DE LOS CATALANES
261	C/DE LOS CATALANES
263	C/DE LOS CATALANES
265	C/DE LOS CATALANES
267	C/DE LOS CATALANES
269	C/DE LOS CATALANES
283A	C/DE LOS CATALANES
283B	C/DE LOS CATALANES
283C	C/DE LOS CATALANES
283D	C/DE LOS CATALANES
285	C/DE LOS CATALANES
287	C/DE LOS CATALANES
289	C/DE LOS CATALANES
291	C/DE LOS CATALANES
293	C/DE LOS CATALANES
295	C/DE LOS CATALANES
297	C/DE LOS CATALANES
329	AVDA. JULIAN ROMEA
331	AVDA. JULIAN ROMEA
333	AVDA. JULIAN ROMEA
335	AVDA. JULIAN ROMEA
337	AVDA. JULIAN ROMEA
361	AVDA. JULIAN ROMEA
363	AVDA. JULIAN ROMEA
365	AVDA. JULIAN ROMEA
411	AVDA. JULIAN ROMEA
413	AVDA. JULIAN ROMEA
415	AVDA. JULIAN ROMEA
429	AVDA. JULIÁN ROMEA
447	AVDA. JULIAN ROMEA
449	AVDA. JULIAN ROMEA



NÚM. MODULO	CALLE
467	AVDA. JULIAN ROMEA
469	AVDA. JULIAN ROMEA
471	AVDA. JULIAN ROMEA
479	AVDA. JULIAN ROMEA
481	AVDA. JULIAN ROMEA
483	AVDA. JULIAN ROMEA
489	AVDA. JULIA ROMEA
491	AVDA. JULIA ROMEA
493	AVDA. JULIAN ROMEA
499	AVDA. JULIA ROMEA
501	AVDA. JULIA ROMEA
503	AVDA. JULIA ROMEA

\* Módulos vacantes Los Alcázares números pares:

NÚM. MODULO	CALLE
32	C/DE LA RAMBLA
34	C/DE LA RAMBLA
36	C/DE LA RAMBLA
38	C/DE LA RAMBLA
40	C/DE LA RAMBLA
72C1	C/DE LA RAMBLA
72D	C/DE LA RAMBLA
72E	C/DE LA RAMBLA
122	C/DE LA RAMBLA
124	C/DE LA RAMBLA
132	C/DE LA RAMBLA
134	C/DE LA RAMBLA
136	C/DE LA RAMBLA
138	C/DE LA RAMBLA
140	C/DE LA RAMBLA
154	C/DE LA RAMBLA
156	C/DE LA RAMBLA
158	C/DE LA RAMBLA
158E	C/DE LOS CATALANES
158F	C/DE LOS CATALANES
158G	C/DE LOS CATALANES
158H	C/DE LOS CATALANES
158J	C/DE LOS CATALANES
158K	C/DE LOS CATALANES
160	C/DE LOS CATALANES
162	C/DE LOS CATALANES
164	C/DE LOS CATALANES
170	C/DE LOS CATALANES
172	C/DE LOS CATALANES
174	C/DE LOS CATALANES
182	C/DE LOS CATALANES
184	C/DE LOS CATALANES
186	C/DE LOS CATALANES
188	C/DE LOS CATALANES
190	C/DE LOS CATALANES
218	C/DE LOS CATALANES
220	C/DE LOS CATALANES
314	AVDA. JULIA ROMEA
316	AVDA. JULIA ROMEA
358	AVDA. JULIA ROMEA
360	AVDA. JULIA ROMEA
362	AVDA. JULIA ROMEA
374	AVDA. JULIA ROMEA
376	AVDA. JULIA ROMEA





NÚM. MODULO	CALLE
378	AVDA. JULIA ROMEA
380	AVDA. JULIA ROMEA
382	AVDA. JULIA ROMEA
384	AVDA. JULIA ROMEA
398	AVDA. JULIA ROMEA
400	AVDA. JULIA ROMEA
402	AVDA. JULIA ROMEA
404	AVDA. JULIA ROMEA
406	AVDA. JULIA ROMEA
430	AVDA. JULIA ROMEA



**ANEXO II SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE MÓDULOS VACANTES EN LOS MERCADOS SEMANALES DE LOS ALCÁZARES Y LOS NAREJOS**

<b><u>1.- DATOS DEL SOLICITANTE</u></b>									
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____									
DNI/NIF/CIF _____		DOMICILIO _____							
_____		CP. _____ MUNICIPIO _____							
_____		PROVINCIA _____ CORREO ELECTRÓNICO _____							
_____ TELF. _____									
<b><u>2.- DATOS DEL REPRESENTANTE</u></b>									
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____									
DNI/NIF/CIF _____		DOMICILIO _____							
_____		CP. _____ MUNICIPIO _____							
_____		PROVINCIA _____ CORREO ELECTRÓNICO _____							
_____ TELF. _____									
<b><u>3.- EXPONE:</u></b>									
Que teniendo conocimiento de la apertura del procedimiento dirigido a la adjudicación de los módulos vacantes de los existentes en los mercados municipales de Los Alcázares y Los Narejos según resulte del baremo de méritos y en el orden que corresponda, SOLICITO:									
N ° Módulos (Hasta un máximo de 4)		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Mercado de Los Alcázares							
Producto objeto de venta		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;">Nuevo:</td> <td style="width: 100px; height: 20px;">Anterior autorización:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;">Ampliación:</td> </tr> </table>		Nuevo:	Anterior autorización:			Ampliación:	
Nuevo:	Anterior autorización:								
Ampliación:									
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100px; height: 20px;">Cambio de ubicación de:</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">a:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>		Cambio de ubicación de:	a:						
Cambio de ubicación de:	a:								
Nª. Módulos (Hasta un máximo de 4)		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Mercado de Los Narejos							
Producto objeto de venta		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50px; height: 20px;">Nuevo:</td> <td style="width: 100px; height: 20px;">Anterior autorización:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;">Ampliación:</td> </tr> </table>		Nuevo:	Anterior autorización:			Ampliación:	
Nuevo:	Anterior autorización:								
Ampliación:									
<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 100px; height: 20px;">Cambio de ubicación de:</td> <td style="width: 20px; height: 20px;">a:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>		Cambio de ubicación de:	a:						
Cambio de ubicación de:	a:								

**4.- DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA**

	Fotocopia DNI, o documento acreditativo, permiso de trabajo y residencia para extranjeros, para personas físicas; CIR, escritura de constitución y poderes con copia del DNI del representante, para personas jurídicas.
	Solicitud de módulos vacantes para la participación en el procedimiento de adjudicación de módulos vacantes (ANEXO II)
	Declaración responsable (ANEXO III)
	Fotocopia de la tarjeta de autorización municipal de tenencia de puestos en otros mercados de la Región.
	Otros documentos que se aportan <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____

**INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Responsable	Ayuntamiento de Los Alcázares.
Finalidad	Tramitación de solicitud para el ejercicio de la venta ambulante.
Legitimación	Consentimiento del interesado y cumplimiento de un deber legal.
Destinatarios	Administraciones Públicas.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación, y/o portabilidad.
Información adicional	Puede consultar más información en el reverso de este documento o a través del correo electrónico, <a href="mailto:dpd@losalcazares.es">dpd@losalcazares.es</a>

En Los Alcázares a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(FIRMA)

**ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA VENTA AMBULANTE O NO  
SEDENTARIA DE LA LEY 3/2014, DE 2 DE JULIO.**

D./Dña. _____, con NIF _____ en nombre propio o en representación de _____ con N.I.F./C.I.F. _____ con domicilio _____,
--

**COMPAREZCO Y DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1º) Que cumplo los requisitos establecidos para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria y de las condiciones para la comercialización de los productos que se ofertan.

**Requisitos:**

**a)** Estar dado de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE), o en el censo de obligados tributarios, así como estar dado de alta en la Seguridad Social.

**b)** Estar al corriente del pago de las obligaciones con la Hacienda pública y de la Seguridad Social, así como de las tasas que el Ayuntamiento establezca en la correspondiente ordenanza.

**c)** Cumplir los requisitos y condiciones exigidos en su legislación específica para la comercialización y venta de los productos a ofertar. Certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos en caso de venta de alimentos.

**d)** Disponer del correspondiente seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 120.000€.

**e)** En el caso de comerciantes de venta ambulante procedentes de países no comunitarios, deberán, si son personas físicas, estar en posesión de los correspondientes permisos o autorizaciones exigidos por la normativa sobre extranjería y, en el caso de personas jurídicas, estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, en su caso.

2º) Que estoy en posesión de la documentación que así lo acredita con carácter previo al otorgamiento de la autorización.

3º) Que me comprometo a mantener el cumplimiento de los anteriores requisitos durante el período de tiempo inherente al ejercicio de la actividad, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección del Ayuntamiento (art. 69.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre).

## INFORMACIÓN LEGAL

1. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a esta Declaración o la no presentación de la misma ante la Administración competente determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 69.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre

2. Cualquier modificación que se produzca respecto de la situación anterior, deberá comunicarse a este Ayuntamiento, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuida la Administración Pública.

## INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Ayuntamiento de Los Alcázares.
Finalidad	Tramitación de solicitud para el ejercicio de la venta ambulante.
Legitimación	Consentimiento del interesado y cumplimiento de un deber legal.
Destinatarios	Administraciones Públicas.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, limitación, y/o portabilidad.
Información adicional	Puede consultar más información en el reverso de este documento o a través del correo electrónico, <a href="mailto:dpd@losalcazares.es">dpd@losalcazares.es</a>

Lugar y fecha

Firma y D.N.I.

## INFORMACIÓN DETALLADA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Se informa al interesado que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Los Alcázares (Responsable del tratamiento), con CIF P3004500I, con dirección en Avda. de la Libertad, n.º 38, C.P. 30710, Los Alcázares que tiene por finalidad la gestión de actividades desarrolladas profesionalmente con ánimo de lucro consistente en ofertar la venta de cualquier clase de artículos a los destinatarios finales de los mismos, o utilizando o no un establecimiento comercial en el lugar de solicitud del mismo, además de la gestión comercial.

Este tratamiento está legitimado por el consentimiento del propio interesado. Tiene derecho a retirar el consentimiento prestado sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada. En caso de no facilitar los datos el interesado, provocará la imposibilidad de gestionar la correspondiente solicitud.

Asimismo, este tratamiento está legitimado también, en el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de las obligaciones legales e interés público, entre otras:

Ley 3/2014, de 2 de julio, de Venta Ambulante o no Sedentaria de la Región de Murcia.	Norma completa
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	Arts. 9 y 66
Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.	Art. 21.1.q, Art. 25, Art. 84
Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista. Arts. 52-55, Arts. 53-55.	Norma completa
Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.	Art. 1. 2º, Art. 9

Los datos facilitados no serán cedidos salvo en los casos legalmente previstos para el cumplimiento de la finalidad indicada a otras administraciones con competencia en la materia.

Los datos objeto de tratamiento serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Asimismo, los datos de carácter económico de este tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Asimismo, podrán conservarse durante períodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, sin perjuicio de la aplicación de las correspondientes medidas técnicas y organizativas apropiadas que impone el RGPD.

El interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación en relación a sus datos personales dirigiéndose a la dirección de correo electrónico [dpd@losalcazares.es](mailto:dpd@losalcazares.es) o a través del registro del Ayuntamiento, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

En Los Alcázares (Murcia), a 25 de septiembre de 2023.—El Alcalde-Presidente, Mario Ginés Pérez Cervera.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **5873 Consultas públicas a personas interesadas para el inicio de la evaluación ambiental estratégica ordinaria del "Avance del Plan Parcial Sector ZG-SG-C1, Los Clementes en Baños y Mendigo".**

El Ayuntamiento de Murcia se encuentra tramitando la aprobación del plan o programa denominado: "Avance del Plan Parcial sector ZG-SG-C1, Los Clementes en Baños y Mendigo".

Dicho plan o programa se encuentra sometido al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria en la forma prevista en la Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental y Ley 4/2009 de Protección Ambiental Integrada, con número de expediente del Servicio de Medio Ambiente 2023/043/001182.

Recibido en este Servicio la solicitud de inicio de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria junto con el borrador del plan o programa y el Documento Ambiental Estratégico, se somete, de acuerdo a lo establecido en el art. 19 de la Ley 21/2013 y art. 105 de la Ley 4/2009, a consultas a las personas interesadas, al objeto de que sean remitidas en un plazo de 30 días hábiles desde la publicación del presente anuncio, sus comentarios y sugerencias en relación con la problemática ambiental del plan o programa, que se concretará en indicar de forma justificada lo siguiente:

- Deberá indicar justificadamente, en relación únicamente con la incidencia que este el plan o programa pueda tener en sus competencias o intereses, sobre los efectos que este plan o programa pueda tener sobre el medio ambiente y los aspectos que deberá recoger el estudio ambiental estratégico del plan o programa, indicando su amplitud, nivel de detalle y grado de especificación.
- En el caso de que considere que puede tener dichos efectos deberá señalar los aspectos en relación únicamente con la incidencia del plan o programa en sus competencias, que deberá recoger, en su caso, el estudio ambiental estratégico del plan o programa, indicando su amplitud, nivel de detalle y grado de especificación.

La documentación indicada se encuentra para su consulta en la siguiente dirección electrónica:

<https://medioambiente.murcia.es/node/71/#consultas>

Sus comentarios o sugerencias se remitirán por registro o sede electrónica dependiendo de si es persona física o jurídica respectivamente, incluyendo la acreditación de dichas personas como interesadas en el expediente, de acuerdo al artículo 3.4.c) de la Ley 4/2009, indicando el número de expediente del Servicio de Medio Ambiente que viene en el presente anuncio.

Para cualquier incidencia puede dirigirse al tlf: 968358600 ext. 57170 del Servicio de Medio Ambiente.

En Murcia, 2 de octubre de 2023.—El Concejal Delegado de Planificación Urbanística, Huerta y Medio Ambiente, Antonio Navarro Corchón.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

### 5874 Anuncio de aprobación de la oferta de empleo público para el año 2023.

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de septiembre de 2023, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2023, correspondientes a las plazas que a continuación se reseña

DENOMINACIÓN	N.º PLAZAS	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO
<b>LIBRE-TASA DE REPOSICIÓN</b>				
Administrativo	1	Administración General	Administrativa	C1
Agente de Policía Local	1	Administración Especial	Servicios Especiales	C1
Técnico de Gestión	1	Administración General	Técnica Media	A2
<b>PROMOCIÓN INTERNA</b>				
Administrativo	1	Administración General	Administrativa	C1

Contra la presente Resolución podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dicto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Murcia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santomera, 2 de octubre de 2023.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.