



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

2481 Orden de 14 de mayo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se fija lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas de acceso libre para cubrir 6 plazas del Cuerpo Técnico, opción Analista de Aplicaciones de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 11 de noviembre de 2019 de la Consejería de Presidencia y Hacienda. (Código BFX06L19-2). 15459

2482 Orden de 14 de mayo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Historia del Arte. 15461

2483 Orden de 14 de mayo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Conservación de Museos. 15466

2484 Orden de 14 de mayo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Laboratorio. 15474

2485 Orden de 14 de mayo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Interpretación de Lengua de Signos de la Administración Pública Regional. 15478

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

2486 Orden de 16 de mayo de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se convoca procedimiento selectivo para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, durante el curso 2024-2025, para funcionarios docentes en programas educativos. 15481

3. Otras disposiciones

Consejería de Política Social, Familias e Igualdad Instituto Murciano de Acción Social

2487 Orden por la que se aprueba el modelo de acuerdo de concierto social para la reserva y ocupación de plazas del servicio de promoción de la autonomía personal de intensidad especializada en régimen de atención diurna para personas con trastorno del espectro autista (TEA). 15500

2488 Resolución de la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social por la que se establecen los importes por plaza en relación con el servicio de promoción de la autonomía personal de intensidad especializada en régimen de atención diurna para personas con trastorno del espectro autista (TEA). 15522

BORM

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor

2489 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa Epower Solar Renewable, S.L. la autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica de producción denominada "Planta solar fotovoltaica Megajón de 3,48 MWp e infraestructuras de evacuación", y el reconocimiento en concreto, de la utilidad pública de la línea subterránea 20 KV de evacuación en el término municipal de Fuente Álamo. 15524

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

2490 Extracto de la Orden de 10 de mayo de 2024, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se convocan ayudas al estudio para el alumnado de los niveles obligatorios de la enseñanza escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos durante el curso 2024-25. 15530

IV. Administración Local**Abanilla**

2491 Aprobación de convocatoria y bases para la cobertura interina de una plaza de Arquitecto Técnico, mediante concurso y tramitación urgente. 15532

Águilas

2492 Encomienda de gestión y suscripción de nuevo convenio – ESAMUR. 15533

Alcantarilla

2493 Aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la parcela 1.1, manzana 1, U.A. 2C.6.IV, "Renfe Sur" y parcela urbana adyacente de Alcantarilla. 15538

Alguazas

2494 Anuncio de la composición de creación de Mesa de Contratación que ha de asistir al Alcalde. 15539

2495 Anuncio de la composición de la Mesa de Contratación Permanente y Única como órgano de contratación del Pleno de la Corporación. 15540

Alhama de Murcia

2496 Exposición al público de la Cuenta General del ejercicio 2022. 15541

2497 Convocatoria y bases específicas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Técnico Económico Financiero (EE 2024/2673M). 15542

2498 Convocatoria y bases específicas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Administrativo (EE 2024/2674Y). 15560

2499 Convocatoria y bases específicas del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, tres plazas de Agente de Policía (EE 2024/2954X). 15575

Ceuti

2500 Edicto de exposición pública de la matrícula del IAE 2024. 15589

Molina de Segura

2501 Edicto de aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la circulación de vehículos de movilidad personal en el término municipal de Molina de Segura. 15590

Murcia

2502 Emplazamiento del procedimiento abreviado n.º 469/2023 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 4 de Murcia. 15612

2503 Emplazamiento del procedimiento abreviado n.º 362/2023 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Murcia. 15613

BORM

San Pedro del Pinatar

- 2504 Exposición pública del padrón cobratorio correspondiente a los recibos de tasas de abastecimiento de agua, alcantarillado, recogida de basura y canon saneamiento, correspondiente al 1.º trimestre, 3.ª fase del año 2024. 15614
- 2505 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de los precios públicos de los Centros de Atención a la Infancia. 15615

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Comunidad de Regantes de "Fuente Librilla", Mula

- 2506 Convocatoria a Junta General Ordinaria. 15616

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

2481 Orden de 14 de mayo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se fija lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas de acceso libre para cubrir 6 plazas del Cuerpo Técnico, opción Analista de Aplicaciones de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 11 de noviembre de 2019 de la Consejería de Presidencia y Hacienda. (Código BFX06L19-2).

De conformidad con lo establecido en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM de 26 de junio de 2004) y en la Orden de 3 de abril de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, complementaria de la Orden de 17 de noviembre de 2020 de la Consejería de Presidencia y Hacienda, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal y se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas para cubrir 6 plazas del Cuerpo Técnico, Opción Analista de Aplicaciones de la Administración Pública Regional, por el sistema de acceso libre, convocadas por Orden de 11 de noviembre de 2019, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, (BORM de 13 de noviembre de 2019),

Dispongo:

Primero.- Convocar a todas las personas opositoras en llamamiento único para la realización del primer ejercicio el día 21 de septiembre de 2024, a las 10:00 horas en el Instituto de Educación Secundaria Floridablanca, sito en C/ Miguel Hernández, 5, 30011, Murcia.

Las personas aspirantes deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducción. No será admitido como válido ningún otro documento para dicha identificación personal. Asimismo, deberán acudir provistos de lápiz del número 2, sacapuntas y goma de borrar.

Posteriormente el Tribunal hará público un anuncio con la distribución de las personas aspirantes para la realización de dicho ejercicio, indicando el número de aula.

Aquellas personas que precisen prótesis auditivas deberán acreditar dicha necesidad en el momento del llamamiento y entrada al aula, mediante informe que acredite el uso de este elemento protésico.

Tras su constitución el tribunal ha quedado constituido con los siguientes miembros:

Presidencia: Elena González Arnal

Secretaría: Sonia Ayala Rubio



Vocalía primera: Andrés López Cortés

Vocalía segunda: Pedro Olivares Sánchez

Vocalía tercera: Carmelo López Pérez

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

Murcia, a 14 de mayo de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

2482 Orden de 14 de mayo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Historia del Arte.

Por Orden de 5 mayo de 2009, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas se aprobó el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo Superior Facultativo, Opción Historia del Arte (Boletín Oficial de la Región de Murcia, de 29 de mayo de 2009).

Los avances tecnológicos, las modificaciones normativas y la nueva cultura tendente a la mejor calidad de los servicios públicos aconsejan la actualización del mencionado programa específico.

Por ello ha sido necesaria la elaboración de un nuevo programa de materias específicas que regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para el citado Cuerpo y Opción que figura como Anexo a esta Orden, a partir de la entrada en vigor de la misma.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 12 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo Texto Refundido ha sido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de acceso a la Función Pública, promoción interna y provisión de puestos de la Administración Regional,

Dispongo:

Artículo 1.

Aprobar el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo de Superior Facultativo, Opción Historia del Arte, que figuran como Anexo a esta Orden.

Artículo 2.

El programa de materias específicas aprobado por esta Orden regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para dicho Cuerpo y Opción, a partir de la entrada en vigor de la misma.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente Orden queda derogado el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional del Cuerpo de Superior Facultativo, Opción Historia del Arte, aprobado por Orden de 5 mayo de 2009, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (Boletín Oficial de la Región de Murcia, de 29 de mayo de 2009).



Disposición final.

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

Murcia, 14 de mayo de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS

CUERPO DE SUPERIOR FACULTATIVO, OPCIÓN HISTORIA DEL ARTE

1. LA NOCIÓN DEL PATRIMONIO, SUS REVISIONES Y AMPLIACIONES: DEL PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO A SU SIGNIFICACIÓN ACTUAL.
2. LEY 16/85 DEL PATRIMONIO HISTÓRICO ESPAÑOL Y REALES DECRETOS DE DESARROLLO PARCIAL. COMPETENCIAS DEL ESTADO EN MATERIA DE PATRIMONIO CULTURAL.
3. LEY 10/2015 PARA LA SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL.
4. LEY 4/2007 DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA REGIÓN DE MURCIA.
5. LEY 5/1996, DE MUSEOS DE LA REGIÓN DE MURCIA: EL SISTEMA REGIONAL DE MUSEOS DE LA REGIÓN DE MURCIA.
6. ORGANISMOS INTERNACIONALES Y BIENES CULTURALES. TRATADOS INTERNACIONALES PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL.
7. PATRIMONIO MUNDIAL DE LA UNESCO. PROCEDIMIENTOS Y PROPUESTAS DE INSCRIPCIÓN.
8. LISTA REPRESENTATIVA DEL PATRIMONIO INMATERIAL DE LA HUMANIDAD.
9. PLANES NACIONALES DE PATRIMONIO CULTURAL.
10. TRANSVERSALIDAD Y PRESENCIA DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL EN OTRAS NORMATIVAS ESTATALES, REGIONALES Y LOCALES.
11. LA RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES. EVOLUCIÓN HISTÓRICA Y CRITERIOS.
12. BIENES CULTURALES EN LA REGIÓN DE MURCIA: BIENES DE INTERÉS CULTURAL, CATALOGADOS POR SU RELEVANCIA CULTURAL E INVENTARIADOS. EL CENSO DE BIENES CULTURALES DE LA REGIÓN DE MURCIA: CRITERIOS DE VALORACIÓN.
13. EL ENTORNO DE LOS MONUMENTOS.
14. PLANES DE ORDENACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL: LOS PAISAJES CULTURALES.
15. FUENTES PARA EL ESTUDIO E INVESTIGACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PATRIMONIO CULTURAL.
16. LA HISTORIA DEL ARTE COMO DISCIPLINA. DESDE EL POSITIVISMO A LA RENOVACIÓN TEÓRICA Y METODOLÓGICA EN EL SIGLO XX. LAS TENDENCIAS INTERDISCIPLINARES.
17. USOS HISTÓRICOS DE LA OBRA DE ARTE. EL ARTE AL SERVICIO DE LA RELIGIÓN. LA OBRA DE ARTE COMO SIGNO DE PODER Y PRESTIGIO. EL USO POLÍTICO DE LA IMAGEN.
18. EL ARTE RUPESTRE DEL ARCO MEDITERRÁNEO.
19. LA CULTURA ARGÁRICA.
20. EL ARTE IBÉRICO EN LA REGIÓN DE MURCIA.
21. FENICIOS, PÚNICOS Y GRIEGOS EN EL SURESTE PENINSULAR.
22. ARQUITECTURA Y URBANISMO ROMANO EN EL ÁREA DE CARTAGO NOVA.

23. ARTE TARDO ROMANO EN LA REGIÓN DE MURCIA.
24. ARQUITECTURA Y URBANISMO ISLÁMICO EN LA REGIÓN DE MURCIA.
25. ARQUITECTURA DEFENSIVA ISLÁMICA EN LA REGIÓN DE MURCIA.
26. ARQUITECTURA MEDIEVAL CRISTIANA EN LA REGIÓN DE MURCIA.
27. ARTE GÓTICO Y MUDEJAR EN LA REGIÓN DE MURCIA.
28. ARQUITECTURA RENACENTISTA EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA ANTIGUA DIÓCESIS DE CARTAGENA.
29. PINTURA, ESCULTURA Y ARTES DECORATIVAS DEL RENACIMIENTO EN LA REGIÓN DE MURCIA.
30. ARQUITECTURA RELIGIOSA DEL BARROCO EN LA REGIÓN DE MURCIA.
31. EL RETABLO BARROCO EN LA REGIÓN DE MURCIA.
32. ARQUITECTURA CIVIL DEL BARROCO EN LA REGIÓN DE MURCIA.
33. ESCULTURA BARROCA EN LA REGIÓN DE MURCIA.
34. FRANCISCO SALZILLO Y SU ESCUELA.
35. LA PINTURA BARROCA EN LA REGIÓN DE MURCIA.
36. ORNAMENTOS Y ARTES SUNTUARIAS DEL BARROCO EN LA REGIÓN DE MURCIA.
37. ORFEBRERÍA Y PLATERÍA DEL BARROCO EN LA REGIÓN DE MURCIA.
38. LA CATEDRAL DE MURCIA.
39. ARQUITECTURA, INGENIERÍA Y URBANISMO DURANTE EL PERIODO ILUSTRADO.
40. EL ARSENAL Y PLAZA FUERTE DE CARTAGENA Y SU SISTEMA DEFENSIVO EN EL SIGLO XVIII.
41. SISTEMA DEFENSIVO DE LA COSTA DE MURCIA SIGLOS XIX Y XX.
42. ARQUITECTURA DEL SIGLO XIX EN LA REGIÓN DE MURCIA.
43. PINTURA Y ESCULTURA DEL SIGLO XIX EN LA REGIÓN DE MURCIA.
44. EL MODERNISMO EN LA REGIÓN DE MURCIA.
45. URBANISMO DEL SIGLO XX EN LA REGIÓN DE MURCIA.
46. ARQUITECTURA DEL SIGLO XX EN LA REGIÓN DE MURCIA: ART DECÓ, HISTORICISMO Y ECLECTICISMO.
47. ARQUITECTURA DEL MOVIMIENTO MODERNO EN LA REGIÓN DE MURCIA. ARQUITECTURA DEL SOL.
48. ESCULTURA DEL SIGLO XX EN LA REGIÓN DE MURCIA.
49. PINTURA DEL SIGLO XX EN LA REGIÓN DE MURCIA.
50. LA GENERACIÓN DE LOS AÑOS 20. ARTE EN MURCIA HASTA LA GUERRA CIVIL.
51. LA INTEGRACIÓN DE LAS ARTES EN LA ARQUITECTURA DEL SIGLO XX EN LA REGIÓN DE MURCIA.
52. LAS ARTES GRAFICAS. EL DIBUJO: SU NATURALEZA Y FUSIÓN CON LAS OTRAS ARTES. EL GRABADO: SU FUNCIÓN ARTÍSTICA Y SOCIAL.
53. LA HISTORIA DE LA FOTOGRAFÍA EN LA REGIÓN DE MURCIA.
54. EL CINE EN LA REGIÓN DE MURCIA: PRODUCCIÓN Y ESPACIOS DE EXHIBICIÓN.
55. HISTORIA DE LOS ESTUDIOS DE ANTROPOLOGÍA, ETNOLOGÍA Y FOLKLORE EN ESPAÑA.
56. LA TRADICIÓN DEL BELENISMO Y SU REPRESENTATIVIDAD EN LA REGIÓN DE MURCIA.
57. ARTES DE PESCA TRADICIONALES EN LA REGIÓN DE MURCIA.
58. ALFARERÍA Y CERÁMICA TRADICIONAL EN LA REGIÓN DE MURCIA.
59. TÉCNICAS TRADICIONALES DEL BORDADO EN LA REGIÓN DE MURCIA.
60. CESTERÍA Y ESPARTO EN LA REGIÓN DE MURCIA.



61. JUEGOS Y DEPORTES TRADICIONALES EN LA REGIÓN DE MURCIA.
62. ANTROPOLOGÍA DE LA AGRICULTURA Y LA GANADERÍA.
63. INDUMENTARIA TRADICIONAL EN LA REGIÓN DE MURCIA.
64. EL CALENDARIO FESTIVO DE LA REGIÓN DE MURCIA: CELEBRACIONES TRADICIONALES.
65. MÚSICA Y FOLKLORE TRADICIONALES EN LA REGIÓN DE MURCIA.
66. ARQUITECTURA TRADICIONAL EN LA REGIÓN DE MURCIA.
67. LA CULTURA DEL AGUA EN LA REGIÓN DE MURCIA.
68. EL PATRIMONIO INDUSTRIAL EN LA REGIÓN DE MURCIA.
69. ARTES INDUSTRIALES EN LA REGION DE MURCIA.
70. LA MINERÍA EN LA REGIÓN DE MURCIA.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

2483 Orden de 14 de mayo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Conservación de Museos.

Por Orden de 27 de abril de 2007, de la Consejería de Economía y Hacienda se aprobó el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo Superior Facultativo, Opción Conservación de Museos (Boletín Oficial de la Región de Murcia, de 7 de mayo de 2007).

Los avances tecnológicos, las modificaciones normativas y la nueva cultura tendente a la mejor calidad de los servicios públicos aconsejan la actualización del mencionado programa específico.

Por ello ha sido necesaria la elaboración de un nuevo programa de materias específicas que regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para el citado Cuerpo y Opción que figura como Anexo a esta Orden, a partir de la entrada en vigor de la misma.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 12 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo Texto Refundido ha sido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de acceso a la Función Pública, promoción interna y provisión de puestos de la Administración Regional,

Dispongo:

Artículo 1.

Aprobar el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo de Superior Facultativo, Opción Conservación de Museos, que figuran como Anexo a esta Orden.

Artículo 2.

El programa de materias específicas aprobado por esta Orden regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para dicho y Opción, a partir de la entrada en vigor de la misma.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente Orden queda derogado el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional del Cuerpo de Superior Facultativo, Opción Conservación de Museos, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda (Boletín Oficial de la Región de Murcia, de 7 de mayo de 2007).



Disposición final.

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

Murcia, 14 de mayo de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS

CUERPO DE SUPERIOR FACULTATIVO, OPCIÓN CONSERVACIÓN DE MUSEOS

MUSEOLOGÍA

1. Origen y evolución de los museos. Definición de museo. El papel del museo en la construcción de identidades.
2. Historia de los Museos en España, siglos XIX- XXI.
3. La arquitectura de los museos. Pasado, presente y futuro. La concepción espacial del museo: áreas y características.
4. Museología y museografía. Definición y evolución.
5. Plan museológico. Criterios para su elaboración.
6. Concepción y desarrollo de la exposición permanente. Contenidos y estrategias comunicativas. Técnicas y recursos del montaje expositivo. Tendencias actuales en museografía.
7. Exposiciones temporales: definición, comisariado, gestión y organización. El papel de las exposiciones temporales en la estrategia del museo.
8. Almacenamiento, manipulación, embalaje y transporte de bienes culturales.
9. Modelos de organización, gestión y financiación de los museos.
10. Recursos económicos del museo. La explotación comercial de los servicios del museo. Las industrias culturales. Análisis y retos del sector.
11. Organización interna del museo. Los profesionales de los museos. Evolución y situación actual. Perfiles profesionales.
12. Los conservadores de museos: evolución, situación actual y perfil de futuro. Código deontológico.
13. La investigación en el museo: objetivos y ámbitos de actuación. El papel de los museos en el espacio europeo de investigación y en la Ley de la Ciencia, Tecnología e Investigación.

14. Conservación preventiva. Condiciones ambientales, factores de alteración y criterios de conservación de bienes culturales.
15. La restauración de bienes culturales. Evolución histórica y criterios actuales.
16. El sistema de documentación en el museo. Técnicas y procedimientos documentales en la gestión de las colecciones.
17. Acción cultural y educativa en los museos. El público en el museo. Sistemas de evaluación.
18. Museos y turismo cultural.
19. El museo en la nueva sociedad de la información. La comunicación pública en los museos. Marketing cultural y recursos digitales.
20. La seguridad en el museo.
21. El coleccionismo privado en España. El mercado de bienes culturales en la actualidad.
22. La política de incremento de colecciones. La función del museo en la valoración y peritaje de bienes culturales.
23. La perspectiva de género en la interpretación del patrimonio y en los museos: objetivos y análisis desde una visión transversal.
24. El museo en la sociedad actual. Dinámicas sociales, inclusión, sostenibilidad y accesibilidad. La Agenda 2030.

MUSEOS Y COLECCIONES

25. El Museo de Bellas Artes de Murcia. Evolución histórica. Las colecciones del Museo.
26. El Museo Arqueológico de Murcia. Evolución histórica. Las colecciones del Museo.
27. El Museo de Arte Ibérico “El Cigarralejo”, Mula.
28. El Museo Santa Clara de Murcia. Evolución histórica del edificio. Las colecciones.
29. Conjunto Monumental de San Juan de Dios. Evolución histórica del edificio. Los restos arqueológicos.

30. El Museo de Arte moderno de Cartagena. Edificio y colecciones.
31. Origen, historia y formación de las colecciones de los Museos de la Región de Murcia. El sistema de Museos de la Región de Murcia. El Servicio de Museos y Exposiciones.
32. El sistema de Museos de la Región de Murcia. El Servicio de Museos y Exposiciones

PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO

33. La arqueología: del positivismo a las tendencias post-procesuales y la interdisciplinariedad.
34. De la excavación al museo. Trabajo de laboratorio en arqueología. Analíticas y métodos de documentación y datación.
35. El Paleolítico en la región de Murcia. Marco geográfico y cronológico. Cultura material. Arte rupestre paleolítico.
36. Neolítico y Calcolítico en la Región de Murcia. Cultura material. Arte rupestre post-paleolítico en la Región de Murcia.
37. La edad del Bronce en el Sureste Peninsular.
38. La Cultura Ibérica en la Región de Murcia.
39. La presencia púnica, fenicia, griega y cartaginesa en la Región de Murcia.
40. El proceso de romanización en la Región de Murcia. Contexto histórico y arqueológico, marco geográfico y cultura material.
41. El mundo tardo romano, bizantino y visigodo en la Región de Murcia. Contexto histórico y arqueológico, marco geográfico y cultura material.
42. El período andalusí en la Región de Murcia. Contexto histórico y arqueológico. Marco geográfico y cultura material.
43. La baja Edad Media y la edad Moderna en la Región de Murcia. Arqueología y registro material.
44. La numismática como fuente de conocimiento histórico. Colecciones numismáticas en los museos de la Región de Murcia.

45. La epigrafía como fuente de conocimiento histórico. Colecciones epigráficas en los museos de la Región de Murcia.

46. Colecciones heráldicas en los museos de la Región de Murcia.

PATRIMONIO ARTÍSTICO

47. La Historia del Arte. Desde el positivismo a la renovación teórica y metodológica en el siglo XX.

48. Métodos para la documentación de la obra de arte.

49. Las colecciones reales españolas. Formación y evolución a lo largo de la Historia.

50. Escultura, pintura y artes decorativas en el Gótico de la Región de Murcia.

51. Escultura, pintura y artes decorativas en el Renacimiento. La Región de Murcia.

52. Pintura, escultura y artes decorativas en el siglo XVII. La Región de Murcia.

53. Pintura, escultura y artes decorativas en el siglo XVIII. La Región de Murcia.

54. El retablo en la Región de Murcia.

55. Artes suntuarias. Siglos XVI- XVIII. La Región de Murcia.

56. Pintura, escultura y artes decorativas del siglo XIX en la Región de Murcia.

57. Pintura y escultura del siglo XX en la Región de Murcia.

58. Artes gráficas: Dibujo y grabado en la Región de Murcia.

59. Fotografía en la Región de Murcia. Siglo XIX- mediados del siglo XX.

60. Arte Contemporáneo en la Región de Murcia.

PATRIMONIO ANTROPOLÓGICO, TÉCNICO-CIENTÍFICO E INDUSTRIAL

61. Historiografía de la antropología en la Región de Murcia.

62. Vidrios populares y loza industrial en el siglo XIX y XX en la Región de Murcia.
63. Manufacturas textiles. Siglos XVI- XX. Indumentaria popular y religiosa.
64. El oficio de los esparteros en la Región de Murcia.
65. El mueble popular murciano.
66. El belenismo en la región de Murcia.
67. Alfarería y cerámica en la Región de Murcia. Siglos XVI- XX.
68. Patrimonio técnico- científico e industrial en la Región de Murcia.

LEGISLACIÓN

69. La Constitución Española. El reparto competencial en materia de cultura. La legislación estatal sobre patrimonio histórico. Acuerdos y tratados internacionales sobre protección del patrimonio histórico suscritos por España. Tratamiento del patrimonio histórico en la Unión Europea.
70. Niveles de protección jurídica del patrimonio histórico. Su régimen jurídico. Regímenes especiales de protección. La Ley de Patrimonio Histórico Español y decretos de desarrollo.
71. Tráfico de bienes culturales: movilidad y traslado geográfico de los bienes culturales dentro del territorio nacional. Importación y exportación. Tráfico jurídico: transacciones y cambio de propiedades de los bienes culturales.
72. Tráfico ilícito de bienes culturales. Normativa y métodos operativos de protección. La labor de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Infracciones y sanciones administrativas. Protección penal del Patrimonio Histórico.
73. El Ley de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.
74. El reglamento de museos de titularidad estatal, el Sistema de Museos de titularidad estatal y otra normativa reguladora.



75. La ley de Museos de la Región de Murcia, el decreto de desarrollo y normativa reguladora.
76. Modos de adquisición de bienes culturales por las administraciones públicas. Las medidas de fomento del patrimonio histórico español según la legislación vigente. El patrocinio y el mecenazgo: concepto, tipos y su incidencia en los museos. La garantía del Estado.
77. El Consejo de Museos y el Comité Asesor para la valoración y adquisición de bienes culturales de la Región de Murcia.
78. Organismos y asociaciones nacionales e internacionales en el ámbito de los museos.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

2484 Orden de 14 de mayo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Laboratorio.

Por Orden de 23 de enero de 2020, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, se aprobó el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Laboratorio (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 27 de enero de 2020).

En el referido programa los temas número 28 y 33 tienen similar epígrafe, por lo que se procede a sustituir el texto del tema 28 y a aprobar un nuevo programa de materias específicas que regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para el citado Cuerpo y Opción.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 12 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo Texto Refundido ha sido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de Acceso a la Función Pública, Promoción Interna y Provisión de Puestos de la Administración Regional,

Dispongo:

Artículo 1.

Aprobar el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Pública Regional en el Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Laboratorio que figura en el Anexo de la presente Orden.

Artículo 2.

El programa de materias específicas aprobado por esta Orden regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para dicho Cuerpo y Opción, a partir de la entrada en vigor de la misma.

Disposición derogatoria.

A la entrada en vigor de la presente Orden queda derogado el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para ingreso en la Administración Regional del Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Laboratorio aprobado por Orden de 23 de enero de 2020, de la Consejería de Presidencia y Hacienda (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 27 de enero de 2020).

Disposición final.

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

Murcia, 14 de mayo de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.

ANEXO
PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS
CUERPO DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS, OPCIÓN LABORATORIO

TEMA 1.- Medidas de volumen y capacidad. Materia de vidrio para medida de volumen. Medidas de densidad. Métodos. Medidas de temperatura. Métodos. Medidas de presión. Métodos.

TEMA 2.- Solubilidad, soluciones patrón, solventes no miscibles. Dispersiones coloidales. Centrifugación y filtración y decantación.

TEMA 3.- Concepto de ácidos y bases. pH. Métodos de medida. Soluciones valoradas. Titulación, soluciones tampón o buffer. Concentraciones de las disoluciones: normalidad, molaridad y molalidad.

TEMA 4.- Cromatografía. Fundamentos. Tipos y aplicaciones.

TEMA 5.- Métodos potenciométricos y volumétricos de análisis. Fundamentos y aplicaciones.

TEMA 6.- Fotometría y espectrofotometría. Colorimetría y fotocolorimetría. Absorbancia y transmitancia.

TEMA 7.- Métodos inmunoenzimáticos. Fundamentos. Tipos y aplicaciones.

TEMA 8.- Aseguramiento de calidad I. Norma UNE EN ISO/IEC 17025. Procedimientos normalizados de trabajo. Gestión de registros y documentación. Mantenimiento, calibración y verificación de equipos.

TEMA 9- Aseguramiento de calidad II. Conceptos de control de calidad interno, externo (ensayos de intercomparación), trazabilidad de medidas, patrones y materiales de referencia.

TEMA 10.- Seguridad en el laboratorio. Evaluación de riesgos: identificación de peligros y estimación de riesgos. Clasificación de riesgos. Elementos de seguridad e instalaciones. Señalización.

TEMA 11.- Reactivos químicos: clasificación, manipulación y almacenamiento. Residuos de laboratorio: tipos y manejo. Seguridad en el manejo de muestras biológicas. Clasificación de los agentes biológicos. Tratamiento de residuos biológicos.

TEMA 12.-. Los alimentos como vehículo de infección. Bacterias, parásitos y virus transmitidos por los alimentos.

TEMA 13.- Características biológicas de las bacterias. Bacterias aerobias, anaerobias, aerobias facultativas, mesófilas, termófilas, psicrófilas, psicotrófilas.

TEMA 14.- Preparación de muestras para análisis microbiológico. Desinfección y esterilización. Medios de cultivo. Tipos.

TEMA 15.- Infecciones e intoxicaciones alimentarias.

TEMA 16.- Técnicas basadas en reacciones antígeno-anticuerpo. Aglutinación. Inmunodifusión, inmunolectroforesis. Técnicas de fijación del complemento. Enzimoimmunoensayos. Inmunofluorescencia. Western-Blot.

TEMA 17.- Métodos de diagnóstico molecular: técnicas de extracción de ácidos nucleicos, técnicas de reacción en cadena de la polimerasa (PCR). Hibridación. Secuenciación.

TEMA 18.- Estafilococos coagulasa positivos. Análisis microbiológico.

TEMA 19.- Aguas preparadas envasadas para consumo humano. Análisis microbiológico y físico-químico.

TEMA 20.- Aguas minerales naturales y aguas de manantial envasadas para consumo humano. Análisis microbiológico y fisicoquímico.

TEMA 21- Aguas de piscinas, aguas mineromedicinales, aguas termales, salinas y lodos. Análisis microbiológico y fisicoquímico.

TEMA 21- Recuento de Legionella en la calidad del agua.

TEMA 23.- Campylobacter. Bacillus Cereus. Análisis microbiológico.

TEMA 24.- Listeria monocytogenes. Análisis microbiológico.

TEMA 25.- Salmonella en agua y alimentos. Análisis microbiológico.

TEMA 26.- E. coli O157: H7 en alimentos. E. coli en aguas. Análisis microbiológico.

TEMA 27.- Yersinia Enterocolitica. Análisis microbiológico.

TEMA 28.- Aguas de consumo humano. Análisis microbiológico y físico-químico.

TEMA 29.- Control analítico de alérgenos y sustancias presentes en los alimentos que provocan intolerancias.

TEMA 30.- Control analítico de metales pesados en aguas y alimentos.

TEMA 31.- Control analítico de plaguicidas en aguas y alimentos.

TEMA 32.- Control analítico de hidrocarburos policíclicos aromáticos (HAPs) y policlorobifenilos (PCBs) en alimentos.



TEMA 33.- Control analítico de aditivos alimentarios.

TEMA 34.- Detección de residuos de medicamentos veterinarios en animales, sus productos, y en alimentación animal.

TEMA 35.- Control analítico de micotoxinas en alimentos.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

2485 Orden de 14 de mayo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Interpretación de Lengua de Signos de la Administración Pública Regional.

Habiéndose configurado dentro del Cuerpo de Técnicos Especialistas, la Opción Interpretación de Lengua de Signos por Orden de 25 de abril de 2017, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (Boletín Oficial de la Región de Murcia de 6 de mayo de 2017), se hace necesario la elaboración del programa de materias específicas que regirá las pruebas selectivas que se convoquen para el citado Cuerpo y Opción.

Dicho programa, que figura como Anexo a esta Orden, regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para el Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Interpretación de Lengua de Signos, a partir de la entrada en vigor de la misma.

En su virtud, y en uso de las facultades que me confiere el artículo 12 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo Texto Refundido ha sido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de Acceso a la Función Pública, Promoción Interna y Provisión de Puestos de la Administración Regional,

Dispongo:

Artículo 1

Aprobar el programa de materias específicas de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Interpretación de Lengua de Signos de la Administración Pública Regional que figura en el Anexo.

Artículo 2

El programa de materias específicas aprobado por esta Orden regirá en las pruebas selectivas que se convoquen para dicho Cuerpo y Opción, a partir de la entrada en vigor de la misma.

Disposición final

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

Murcia, a 14 de mayo de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.

ANEXO

PROGRAMA DE MATERIAS ESPECÍFICAS

CUERPO DE TÉCNICOS ESPECIALISTAS, OPCIÓN INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS

Tema 1.- Ley por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas. (Ley 27/2007, de 23 de octubre).

Tema 2.-Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. (Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social).

Tema 3.- Atención a la diversidad en la legislación educativa vigente a nivel nacional.

Tema 4.- Estructuración del sistema educativo en las diferentes etapas educativas no universitarias.

Tema 5.- La atención a la diversidad en lo referente al alumnado con necesidades educativas especiales en la CARM. Programas y medidas específicas de respuesta educativa.

Tema 6.- La organización del centro educativo. Documentos organizativos e institucionales del centro: PGA, PE, propuesta curricular en educación infantil, primaria, secundaria, programación docente y memoria anual.

Tema 7.- El papel del Técnico Especialista en Interpretación de la Lengua de Signos. El trabajo colaborativo con el claustro y colaboración con el equipo docente.

Tema 8.- El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: concepto y tipología. Los principios de normalización, inclusión y personalización.

Tema 9.- El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad auditiva: Concepto y tipología.

Tema 10.- El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad auditiva. Modalidades de escolarización. Respuesta educativa: adaptaciones curriculares.

Tema 11.- El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a sordoceguera. Concepto y tipología. Respuesta educativa: adaptaciones curriculares.

Tema 12.- Programas específicos de Educación Primaria y Educación Secundaria para alumnado sordo en la Región de Murcia.

Tema 13.- Los recursos personales y materiales. Elementos materiales de acceso para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad auditiva. Elementos materiales de acceso para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a sordoceguera.

Tema 14.- Lenguaje y comunicación. Sistemas aumentativos y/o alternativos de la comunicación.

Tema 15.- Sistemas de comunicación con personas sordociegas.

Tema 16.- Técnicas de guía para personas sordociegas.

Tema 17.- Síndromes asociados a la discapacidad auditiva y sordoceguera.

Tema 18.- Expresión corporal aplicada a la LSE.

Tema 19.- Métodos de interpretación de la LSE.

Tema 20.- Dactilología de la LSE.

Tema 21.- Gramática de la LSE: El nombre y el sintagma nominal.

Tema 22.- Fonemas del signo.

Tema 23.- Clasificadores descriptivos de la LSE.

Tema 24.- El intérprete en el ámbito educativo. Terminología específica en el ámbito profesional de la educación. Recursos para resolver problemas terminológicos: paráfrasis, comparación, perífrasis, neologismos.

Tema 25.- Código deontológico del intérprete de la LSE.

Tema 26.- Programas de mediación comunicativa: fases, estrategias que favorecen la participación del alumno, facilitadores de la comunicación, anticipación, etc.

Tema 27.- Habilidades sociales: estrategias específicas que favorezcan la comunicación y relación en los contextos educativos, familiares y sociales.

Tema 28.- Los recursos sociales y movimientos asociativos para las personas sordas, sordociegas.

Tema 29.- Ámbitos profesionales de aplicación de la LSE.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

2486 Orden de 16 de mayo de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se convoca procedimiento selectivo para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, durante el curso 2024-2025, para funcionarios docentes en programas educativos.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su disposición adicional sexta la facultad de las Comunidades Autónomas para ordenar su función pública docente en el marco de sus competencias, respetando, en todo caso, las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes constituidas por las disposiciones contenidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 las establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la normativa que la desarrolla.

El Decreto 53/1999, de 2 de julio, de atribución de competencias de la Consejería de Presidencia a la Consejería de Cultura y Educación, relativas a personal docente de enseñanza no universitaria, atribuye al Consejero de Cultura y Educación la titularidad y el ejercicio de competencias relativas al personal docente de enseñanza no universitaria. Entre estas competencias se encuentra la de autorizar comisiones de servicios y traslados voluntarios del personal de esta Administración pública y la de decidir sobre las situaciones del personal, así como convocar y resolver los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo.

El Decreto n.º 433/2023, de 14 de diciembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo establece en su artículo 6 que la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación asume las competencias del Departamento en materia de gestión de personal docente no universitario y de personal de administración y servicios de la Consejería.

En el ámbito de gestión de esta Comunidad Autónoma, el Decreto n.º 200/2018, de 3 de octubre, por el que se regulan las comisiones de servicios para los funcionarios de los cuerpos docentes que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, contempla, entre las situaciones que amparan la concesión de comisión de servicios, las destinadas a la colaboración en la realización de programas educativos que, según lo establecido en su artículo 7, serán objeto de convocatorias públicas.

Por Orden de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, de 29 de septiembre de 2023, se delega el ejercicio de determinadas competencias en diversos órganos de la Consejería, estableciendo, en su artículo tercero, las delegaciones específicas en quien ostente la titularidad de la Dirección General en materia de personal y, entre ellas, la de decidir sobre las situaciones del personal, permutas, traslados y comisiones de servicio, así como autorizar comisiones de

servicios y traslados voluntarios del personal de esta Administración Pública a otras Administraciones Públicas y viceversa.

Para el curso 2024-2025 se prevé cubrir determinadas plazas en diversos programas educativos, en atención a la idoneidad pedagógica que requiere el desempeño de puestos docentes en dichos programas.

En su virtud, y de conformidad con los artículos 16 y 25.4 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,

Dispongo:

Artículo 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante comisión de servicios en régimen de concurrencia competitiva, para el curso 2024-2025, de los puestos docentes en los programas educativos que se relacionan en el artículo 3 de la presente orden.

Artículo 2. Contenido de la convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto n.º 200/2018, de 3 de octubre, la presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en la página web de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo y en el tablón de anuncios de la misma, y contiene las siguientes especificaciones:

1. Requisitos que deben reunir los aspirantes.
2. Centros y localidad para los que pueden ser concedidas las comisiones de servicio.
3. Materias, áreas o departamentos para los que se convocan, en su caso.
4. Plazos de solicitud, reclamaciones, toma de posesión y vigencia de la comisión de servicios.
5. Criterios de selección o baremo de méritos.

Asimismo, el mencionado artículo dispone que el procedimiento para estas comisiones de servicio será el determinado por su propia convocatoria.

Artículo 3. Plazas convocadas.

Las plazas que son objeto para la provisión mediante esta convocatoria en programas figuran relacionadas en el anexo I.

Las plazas ofertadas se desarrollan dentro de los siguientes programas educativos y enseñanzas:

- Programa de Compensación Educativa
- Equipos específicos
- Equipos de atención temprana y Unidades de atención temprana
- Aulas abiertas

Las plazas que continúen vacantes tras la resolución del presente proceso selectivo se cubrirán mediante el procedimiento que, oportunamente, establezca esta Consejería en la orden por la que se regulan los procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2024-2025.

Artículo 4. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos generales y específicos:

4.1. Requisitos generales

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto n.º 200/2018, por el que se regulan las comisiones de servicios para los funcionarios de los cuerpos docentes que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los requisitos generales que han de reunir los aspirantes a todas las plazas convocadas son los siguientes:

a) Pertener a alguno de los cuerpos que imparten las enseñanzas no universitarias contempladas en el artículo 3.2. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

b) Estar en la situación de servicio activo, prestar servicios en puestos de trabajo propios del ámbito funcional docente no universitario, dependientes de la consejería competente en materia de Educación, de esta comunidad autónoma o de otras administraciones educativas, y reunir las condiciones necesarias para el desempeño del puesto

c) No tener concedida otra comisión de servicios para el curso 2024-2025.

4.2. Requisitos específicos

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán reunir, en función del programa educativo por el que participan y del puesto que solicitan, los requisitos específicos que se detallan a continuación:

a) Ser funcionario de carrera de alguno de los siguientes cuerpos:

- Maestros con la especialidad correspondiente a la plaza convocada en el anexo I.

- Catedráticos o Profesores de Enseñanza Secundaria cuya especialidad coincida con la plaza convocada en el anexo I.

b) Anexar a la solicitud de participación el proyecto de trabajo al que hace referencia el anexo II de acuerdo a las características establecidas en el anexo III.

c) No tener informe desfavorable del órgano directivo competente de esta Consejería en el caso de haber desarrollado la labor docente, en el curso 2022-2023 o en el curso 2023-2024, en alguno de los puestos docentes de un programa educativo por el que se participa.

d) No haber renunciado a la prórroga o a la concesión de la comisión de servicios en el mismo programa educativo al que opta, en el curso 2022-2023 o en el curso 2023-2024, excepto cuando la renuncia se haya producido por causas debidamente justificadas y apreciadas por la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos.

e) Exclusivamente para los programas de Equipos de atención temprana y de Unidades de atención temprana: estar en posesión de formación específica en Atención Temprana o acreditar experiencia docente en este programa de, al menos, un curso escolar.

Artículo 5. Solicitudes, plazo, lugar de presentación y documentación complementaria.

5.1. Solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica de la CARM. Además, se habilitará un enlace de acceso a dicha sede electrónica a través de la dirección de internet: www.carm.es/educación (Comisiones de servicio programas educativos 2024-2025).

Para formular la solicitud de comisión de servicios por uno o varios de los programas convocados, se deberá acceder, en primer lugar, al procedimiento "Cobertura de plazas, en comisión de servicios, para funcionarios docentes en programas educativos" introduciendo el código 934 en el enlace "Buscar trámite o servicio" de la sede electrónica. En este procedimiento se deberá entrar en el apartado "Presentación Solicitudes" y seleccionar y cumplimentar el formulario "Solicitud de participación en el concurso para cobertura de plazas, en régimen de comisión de servicios, para funcionarios docentes en programas educativos".

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

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

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

c) Quienes hayan prestado servicios en centros públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia podrán utilizar para la firma el sistema de firma con información conocida por ambas partes (usuario y contraseña de educarm).

5.2. Participación por más de una plaza

Si se participa en más de un programa, el orden en que figuren relacionados dichos programas en la instancia implica una prelación en la adjudicación de plazas. En la instancia se relacionarán, por orden de preferencia, las plazas solicitadas, de entre las que aparecen ofertadas en el anexo I.

Las peticiones de plazas deberán ir, inexcusablemente, agrupadas por bloques homogéneos de programas, según el orden de prelación establecido en la instancia y al que hace referencia el párrafo anterior. Las peticiones se atenderán con la prioridad anteriormente indicada y, una vez obtenida una plaza, no se tendrán en cuenta las restantes peticiones.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, no podrán ser alteradas dichas peticiones. Cuando los códigos u otros datos expresados en la instancia resulten ilegibles, estén incompletos o no se coloquen en las casillas correspondientes, se considerarán no incluidos en la misma.

5.3. Plazo de presentación de solicitudes

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán efectuar su solicitud en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Todos los méritos que aleguen los participantes deberán estar perfeccionados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.4. Documentación a aportar en las solicitudes

La documentación a la que alude este apartado deberá presentarse de forma telemática en formato pdf, responsabilizándose los participantes expresamente de la veracidad de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, el aspirante decaerá en su derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

No serán tenidos en cuenta, ni por consiguiente valorados, aquellos méritos que los aspirantes no aleguen dentro del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes deberán anexar a la solicitud de participación, de forma electrónica y en formato pdf, en función del programa educativo por el que participan, la siguiente documentación:

a) Proyecto de trabajo, de acuerdo a las características establecidas en el anexo III. En caso de no cumplir dichas características, no podrá ser admitido a este procedimiento.

b) La solicitud de baremación de los méritos queda implementada en la misma instancia. En ella se deberán alegar, en el apartado correspondiente, los méritos que desea le sean valorados. Solamente se valorarán los méritos que se hayan detallado en la solicitud.

c) Toda la documentación justificativa de los méritos alegados que desea le sean valorados, correspondiente al programa por el que participa, deberá anexarse en formato pdf para la correcta valoración de los méritos contemplados en el anexo II.

d) Los funcionarios de carrera que no dependan funcionalmente de esta Consejería deberán aportar, además de lo establecido según el programa educativo por el que participan, hoja de servicios del organismo del que dependan en la que consignen de modo expreso los siguientes datos:

- Cuerpo y especialidad a los que pertenece.

- Situación administrativa en que se encuentra.

- Número de años como funcionario de carrera del cuerpo desde el que se participa; se deben incluir los servicios como funcionario interino de dicho cuerpo que tenga reconocidos.

- Además, deberán aportar, en su caso, credencial de habilitación (maestros).

e) En relación a los apartados 5.1, Publicaciones relacionadas con el programa que solicita, y 5.2, Otras publicaciones de carácter educativo general, de la solicitud de valoración de méritos, y para el caso de libros en papel que se aleguen con el objeto de que sean baremados, y que, de manera excepcional, no se puedan anexar de forma electrónica a la instancia, se procederá como sigue:

e.1) Se anexarán en formato pdf, necesariamente, además del certificado indicado en los documentos justificativos de dichos apartados, la portada, contraportada e índice de los libros alegados.

e.2) Además, se presentarán los ejemplares originales junto a la instancia que figura como anexo IV, en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo. Igualmente, en las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano relacionadas en la Orden de 19 de mayo de 2016 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se hace pública la relación de Oficinas de Atención al Ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia y se establece la localización y

horario de apertura de cada una de ellas, pudiendo, además, utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que hayan prestado servicios en puestos situados dentro del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia no tendrán la obligación de aportar la documentación justificativa de los méritos relativos ni a la experiencia docente ni a la formación permanente. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación incorporará de oficio la hoja de servicios, así como la hoja de formación.

En caso de participar en más de un programa, habrán de anexar, para cada uno de ellos, el proyecto de trabajo y la documentación acreditativa correspondiente.

5.5. Renuncias a la participación

1. Solo se admitirán renuncias a la participación en la presente convocatoria si la renuncia se presenta con anterioridad a la finalización del plazo de reclamación contra las listas provisionales de seleccionados.

2. La renuncia podrá ser total a la participación en esta convocatoria o, en caso de participar por más de un puesto docente, podrá ser parcial si solo se renuncia a un determinado programa.

3. Dicha renuncia deberá presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica de la CARM. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acceso a dicha sede se realizará mediante el uso de un certificado electrónico.

4. Se podrá acceder a la solicitud de renuncia a través del enlace "Registro y guía de procedimientos y servicios" de la sede electrónica. A continuación, mediante el código 934 se accederá al procedimiento "Cobertura de plazas, en comisión de servicios, para funcionarios docentes en programas educativos". A través del apartado "Presentación de solicitudes" se accederá al formulario de renuncia a la participación en el procedimiento de comisiones de servicio en programas educativos seleccionando el trámite "Escrito de renuncia (artículo 84)".

5. En la cumplimentación del formulario se tendrá en cuenta lo siguiente: en Tipo de referencia seleccionarán Número de registro consignando como Código de registro el número de registro que figura en el pie de página del justificante de la solicitud presentada en el proceso selectivo.

Artículo 6. Consideración a tener en cuenta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acuerda la aplicación de la tramitación de urgencia a este procedimiento selectivo de cobertura de plazas en comisión de servicios.

Artículo 7. Admisión de aspirantes.

7.1. Listas provisionales de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, ordenados por programa educativo según las plazas relacionadas en el anexo I. Dicha resolución se expondrá en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, y en la página web www.carm.es/educacion.

7.2. Plazo de subsanación contra las listas provisionales

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la exposición de la citada resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, la insuficiente acreditación de los méritos así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las solicitudes de subsanación deberán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica de la CARM, en la forma que se indique en la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación por la que se declaren aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos.

7.3. Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

Examinadas y atendidas, en su caso, las reclamaciones a que se refiere el apartado anterior, la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, exponiéndose estas, ordenadas por programa educativo según anexo I de plazas convocadas y especialidades, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo y en la página web www.carm.es/educacion.

Artículo 8. Procedimiento de selección.

El proceso de selección para los puestos de esta orden consistirá en un concurso de méritos según el baremo establecido en el anexo II.

Los aspirantes deberán obtener en el apartado del proyecto de trabajo una puntuación igual o superior al 50% de la puntuación máxima asignada a dicho proyecto para poder ser seleccionado. En caso contrario, no podrá ser seleccionado ni se valorará el resto de méritos aportados.

Asimismo, con objeto de aclarar determinados aspectos relacionados con el proyecto de trabajo que previamente ha presentado el aspirante, la comisión de selección prevista en el artículo 9, podrá citar a los aspirantes de determinados programas y/o puestos, si así lo considera oportuno, para una entrevista.

Artículo 9. Comisión de Selección.

9.1. Composición de la comisión de selección.

La selección de los aspirantes a las plazas convocadas en el anexo I de los distintos programas y, en su momento, las propuestas de concesión de comisión de servicios para los mismos se efectuará atendiendo al baremo de méritos. Para ello, se nombrará por la persona titular de la consejería competente en materia de Educación una comisión de selección que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente. El Subdirector General de Recursos Humanos y Riesgos Laborales o persona en quien delegue.

Vocales.

- Un funcionario designado por la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos, quien actuará como secretario, con voz, pero sin voto.
- Un inspector de Educación.
- Dos funcionarios designados por la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos.

Asimismo, se designará un miembro suplente para cada miembro de la comisión de selección.

Los miembros de la comisión de selección estarán sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, la persona titular de la consejería competente en materia de Educación podrá designar los asesores especialistas, así como ayudantes, para la realización de funciones técnicas de apoyo que se estimen necesarios para garantizar el funcionamiento de la comisión de acuerdo con lo establecido en esta orden.

La comisión de selección se regirá por las normas contenidas para los órganos colegiados en la citada Ley 40/2015.

9.2. Funciones de la comisión de selección.

La comisión de selección ejercerá las siguientes funciones:

a) Determinar sus criterios de actuación, ajustándose a lo establecido en la presente convocatoria.

b) Valorar los méritos de todos los participantes que optan a las plazas ofertadas, aplicando el baremo correspondiente establecido en el anexo II, en su caso.

c) Elevar a la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos la lista provisional de aspirantes seleccionados, con expresión de la puntuación obtenida, así como el orden correspondiente para cada una de las vacantes ofertadas.

d) Resolver las reclamaciones.

e) Remitir a la dirección general competente en materia de recursos humanos las puntuaciones definitivas otorgadas, así como el expediente completo.

f) Realizar los informes correspondientes a requerimiento de la dirección general competente en materia de recursos humanos.

Artículo 10. Criterios de adjudicación de las plazas.

10.1. Orden de adjudicación de las plazas.

Tendrán prioridad sobre todos los aspirantes los funcionarios con destino definitivo en el mismo centro al que pertenece la plaza solicitada, siempre y cuando participen en el procedimiento regulado por esta orden de convocatoria. En el caso de que en un mismo centro haya dos o más participantes que opten a la misma plaza, el orden de prelación se determinará con los mismos criterios establecidos con carácter general.

En todo caso, la concesión de la comisión de servicios mediante la presente convocatoria estará condicionada a la ausencia de los correspondientes informes técnicos que aconsejen lo contrario, a que esté previsto el funcionamiento de la plaza del programa educativo correspondiente para el curso 2024-2025 y a que no haya suficiente profesorado con destino definitivo en el centro que esté dispuesto a desempeñar el programa.

El orden de adjudicación de las plazas ofertadas vendrá determinado por la puntuación correspondiente obtenida de la aplicación del baremo del programa correspondiente establecido en el anexo II, así como por las preferencias expresadas por los participantes en su solicitud.

10.2. Criterios de desempate.

En el supuesto de que se produjesen empates en el total de la puntuación para los aspirantes a programas educativos, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparezcan en la presente orden.

2.º) Mayor puntuación en los subapartados del baremo, por el orden en que estos aparezcan en la presente orden.

En ambos casos la puntuación que se tome en consideración en cada apartado y subapartado será la total obtenida, pudiendo exceder, únicamente a efectos de desempate, de la puntuación máxima establecida en el baremo para cada uno de ellos.

3.º) Mayor antigüedad en el nombramiento como funcionario de carrera del cuerpo y especialidad de la plaza a la que optan.

4.º) Si persistiera el empate, los aspirantes se ordenarán según la letra del apellido resultante del último sorteo realizado por el órgano competente de la Administración Regional para la determinación del orden de actuación.

10.3. Plazas que no entren en funcionamiento.

Si una vez adjudicada una determinada plaza a un funcionario, no entrase en funcionamiento el programa al inicio del curso 2024-2025, por insuficiente número de alumnos o, habiéndose iniciado este, hubiera suficiente profesorado con destino definitivo en el centro que esté dispuesto a desempeñar el programa, la concesión de la comisión de servicio será revocada, no alterándose las plazas adjudicadas al resto de los concursantes.

Artículo 11. Listas de seleccionados.

11.1. Listas provisionales de seleccionados.

La comisión de selección, una vez concluido el procedimiento, determinará la puntuación final obtenida por los aspirantes, que elevará a la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos. Así, a propuesta de la comisión de selección se publicará, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, y en la página web www.carm.es/educacion, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas, con indicación, en su caso, de la plaza adjudicada.

11.2. Plazo de reclamación contra las listas provisionales.

Las reclamaciones contra las listas provisionales de aspirantes seleccionados habrán de presentarse en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.

Dichas reclamaciones deberán presentarse de forma telemática, a través de la sede electrónica de la CARM, en la forma que se indique en la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación por la que se apruebe la relación provisional de aspirantes seleccionados.

11.3. Listas definitivas de aspirantes seleccionados.

Una vez resueltas las reclamaciones por la comisión, en su caso, la persona titular de la dirección general competente en materia de recursos humanos resolverá, por delegación de la persona titular de la consejería competente en

materia de Educación, y elevará a definitiva, mediante orden de esta Consejería, la relación de funcionarios que obtienen la comisión de servicios en los distintos programas, indicando la puntuación final, así como la plaza adjudicada a cada solicitante.

Dicha orden será publicada en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, Avenida de la Fama, 15 de Murcia, entendiéndose notificados con la misma, para todos los efectos, los funcionarios a los que les afecte y disponiéndose además que se lleven a cabo las actuaciones procedentes para la formalización de las distintas comisiones de servicios y, a efectos meramente informativos, en la página web www.carm.es/educacion.

Contra dicha orden se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo que corresponda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de esta Consejería. Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta misma Consejería en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de esta Consejería.

Artículo 12. Toma de posesión.

La toma de posesión del destino adjudicado en comisión de servicios por la presente convocatoria se llevará a efecto en la fecha que disponga la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo en sus normas reguladoras por las que se establecen procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2024-2025. En cualquier caso, los directores de los centros no podrán admitir a ningún profesor en comisión de servicios sin constancia oficial de su concesión.

Artículo 13. Período de vigencia de la comisión de servicios.

La citada comisión de servicio será computable desde el 1 de septiembre de 2024 hasta el 31 de agosto de 2025 y prorrogable, a petición del interesado, en función de que subsistan las necesidades del programa y que cumpla con los requisitos establecidos en la resolución que publica anualmente la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación por la que se anuncia el plazo de solicitud de prórrogas para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, para funcionarios docentes en programas educativos. Entre estos requisitos deberá figurar, al menos, el informe favorable del órgano directivo competente, previo informe del director del centro sobre el desempeño de las funciones encomendadas dentro del programa correspondiente, así como, en su caso, informe de la Inspección de Educación.

Artículo 14. Revocación de la comisión de servicios.

La comisión de servicios podrá ser revocada en el caso de que el funcionario pase a la situación de activo en otro cuerpo distinto de aquel a través del cual optó, cuando modifique su situación con respecto a la mencionada en el artículo 4, por las circunstancias previstas en el artículo 10.3 o por falta de idoneidad en el desempeño de las funciones encomendadas dentro del programa correspondiente.

Se procederá a la revocación de la comisión de servicios, a instancia del interesado, antes de la finalización del plazo para el que fuera concedida, siempre que dicha revocación no afecte sustancialmente a la prestación de los servicios.

Podrá procederse a su revocación antes de la finalización del período correspondiente si las necesidades del servicio así lo requieren.

Esta revocación se dictará mediante resolución del órgano competente previa audiencia a la persona interesada, prescindiéndose de este trámite en el caso de revocación a instancia del propio interesado.

La falsedad de los datos alegados en la solicitud supondrá la anulación de la comisión de servicios concedida, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso, pudieran exigirse.

Artículo 15. Compromiso de los funcionarios a los que se les conceda comisión de servicios.

La elección y adjudicación de una plaza supone desarrollar el trabajo según las directrices y necesidades del programa correspondiente y de acuerdo con las instrucciones que para su desarrollo se dicten por parte de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo que corresponda en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 8.2.a), y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante esta misma Consejería en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, 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.

Murcia, 16 de mayo de 2024.—El Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo (P.D. Orden de 29 de septiembre de 2023, BORM del 3 de octubre), la Directora General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación (P.S. Orden de 29 de septiembre de 2023, BORM del 3 de octubre), la Secretaria General de Educación, Formación Profesional y Empleo, Carmen María Zamora Párraga.



ANEXO I

COMPENSACIÓN EDUCATIVA

CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	CUERPO	ESPECIALIDAD
30020674	EQUIPO DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA	MURCIA (PALMAR, EL)	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	FÍSICA Y QUÍMICA
30020674	EQUIPO DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA	MURCIA (PALMAR, EL)	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
30020674	EQUIPO DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA	MURCIA (PALMAR, EL)	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	INGLÉS
30020674	EQUIPO DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA	MURCIA (PALMAR, EL)	MAESTROS	EDUCACIÓN PRIMARIA

PROGRAMA EN UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA

CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	CUERPO	ESPECIALIDAD
30700120	EOEP CIEZA (UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA)	CIEZA	MAESTROS	AUDICIÓN Y LENGUAJE
30700235	EAT NOROESTE (UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA)	CEHEGÍN	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700144	EOEP LORCA (UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA)	LORCA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700144	EOEP LORCA (UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA)	LORCA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	SERVICIOS A LA COMUNIDAD
30700144	EOEP LORCA (UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA)	LORCA	MAESTROS	AUDICIÓN Y LENGUAJE
30700144	EOEP LORCA (UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA)	LORCA	MAESTROS	AUDICIÓN Y LENGUAJE
30700211	EOEP MAR MENOR (UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA)	TORRE PACHECO	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	SERVICIOS A LA COMUNIDAD

EQUIPOS DE ATENCIÓN TEMPRANA

CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	CUERPO	ESPECIALIDAD
30700247	EAT MURCIA I	MURCIA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700247	EAT MURCIA I	MURCIA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA

EQUIPOS ESPECÍFICOS

CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	CUERPO	ESPECIALIDAD
30400028	EQUIPO ESPECÍFICO DE AUTISMO Y OTROS TRASTORNOS GRAVES DEL DESARROLLO	MURCIA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30400028	EQUIPO ESPECÍFICO DE AUTISMO Y OTROS TRASTORNOS GRAVES DEL DESARROLLO	MURCIA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30400028	EQUIPO ESPECÍFICO DE AUTISMO Y OTROS TRASTORNOS GRAVES DEL DESARROLLO	MURCIA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30400009	EQUIPO ESPECÍFICO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	MURCIA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA
30700108	EQUIPO ESPECÍFICO DE ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES	MURCIA	PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	ORIENTACIÓN EDUCATIVA

AULAS ABIERTAS

CÓDIGO	CENTRO	LOCALIDAD	CUERPO	ESPECIALIDAD
30000584	CEIP SIERRA ESPUÑA	ALHAMA DE MURCIA	MAESTROS	PEDAGOGIA TERAPEUTICA
30002283	CEIP JOSÉ MARÍA LAPUERTA	CARTAGENA (BARRIO DE PERAL)	MAESTROS	PEDAGOGIA TERAPEUTICA
30004048	CEIP MAESTRO JESÚS GARCÍA	LORQUÍ	MAESTROS	PEDAGOGIA TERAPEUTICA
30010383	CEIP SAN ANTONIO	MOLINA DE SEGURA	MAESTROS	PEDAGOGIA TERAPEUTICA
30004607	CEIP D. FLORENTINO BAYONA	MULA	MAESTROS	PEDAGOGIA TERAPEUTICA
30005326	CEIP HELLÍN LASHERAS	MURCIA (JAVALÍ VIEJO)	MAESTROS	PEDAGOGIA TERAPEUTICA
30011533	CEIP LOS PINOS	SAN PEDRO DEL PINATAR	MAESTROS	PEDAGOGIA TERAPEUTICA
30008893	CEIP SAN JOSÉ	TORRES DE COTILLAS, LAS	MAESTROS	PEDAGOGIA TERAPEUTICA

ANEXO II

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

Únicamente serán baremados aquellos méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Un mismo mérito no podrá ser valorado por más de un apartado o subapartado. **Los participantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada.** En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá del derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

I.- PROYECTO DE TRABAJO (máximo OCHO puntos)	
MÉRITOS	PUNTOS
Se elaborará por escrito un proyecto de trabajo adecuado al puesto que se solicita , según lo establecido en el anexo III de la orden de convocatoria	8
Documentos justificativos: proyecto de trabajo junto con la instancia de solicitud.	
Notas: - En los casos que la comisión determine podrá citar a los aspirantes a una ENTREVISTA sobre el proyecto. - Para resultar seleccionado, será requisito imprescindible obtener una puntuación en este apartado de 4 o más puntos.	

II.- EXPERIENCIA DOCENTE (máximo SEIS puntos)	
MÉRITOS	PUNTOS
2.1. Experiencia en el programa Por cada año de servicios completos prestados en el programa educativo que solicita. * Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,083 puntos.	1
2.2. Experiencia docente reconocida en el cuerpo (máximo DOS puntos) Por cada año de servicios completos como funcionario de carrera del cuerpo desde el que se concursa, incluyendo los servicios como funcionario interino y como funcionario en prácticas de dicho cuerpo que tenga reconocidos. * Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,021 puntos.	0.25
2.3. Experiencia docente reconocida en otros cuerpos distintos desde el que participa (máximo UN punto) Por cada año de servicios completos como funcionario de carrera en un cuerpo distinto desde el que se concursa, incluyendo los servicios como funcionario interino y como funcionario en práctica de dicho cuerpo que tenga reconocidos.	0.10



* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0083 puntos.

Documentos justificativos:

- Título administrativo o credencial con diligencias de las distintas posesiones y ceses que haya tenido o, en su caso, de los correspondientes documentos de inscripción en los Registros de Personal, u hoja de servicios certificada por el órgano competente de otras Administraciones con competencias en materia educativa.
- Los méritos correspondientes a los servicios prestados en puestos de trabajo propios del ámbito funcional dependiente de esta Consejería serán incorporados de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.

Nota: A efectos de la valoración de méritos correspondientes al apartado 2.1, se entenderá que la experiencia docente es en cualquier puesto relativo al programa de Compensación Educativa. Para los programas de Equipos de atención temprana y Unidades de atención temprana, Equipos específicos y Aulas abiertas, la experiencia en el programa educativo será únicamente la relativa al tipo de puesto por el que participa.

III.- FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo DOS puntos)

MÉRITOS	PUNTOS
<p>3.1 Otras titulaciones universitarias oficiales distintas a la alegada para el ingreso en el cuerpo y a la admisión en el programa.</p> <p>3.1.1.- Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería.</p> <p>En el caso de aspirantes de cuerpos de funcionarios docentes del subgrupo A.2 no se valorarán por este apartado, en ningún caso, el primer título o estudios de esta naturaleza que presente el aspirante. En el caso de aspirantes de cuerpos de funcionarios docentes del subgrupo A.1 no se valorarán por este apartado, en ningún caso, el título o estudios de esta naturaleza que hayan sido necesarios superar para la obtención del primer título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto que presente el aspirante.</p> <p>3.1.2.- Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes.</p> <p>En el caso de aspirantes de cuerpos de funcionarios docentes del subgrupo A.1 no se valorarán por este apartado, en ningún caso, los estudios que hayan sido necesarios superar (primer ciclo, segundo ciclo o, en su caso, enseñanzas complementarias), para la obtención del primer título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto que presente el aspirante.</p>	<p>0,5</p> <p>1</p>
<p>Documentos justificativos: certificación académica personal, Suplemento Europeo al Título o título alegado para ingreso en el cuerpo, así como cuantos presente como mérito o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición del título, conforme a la Orden de 8 de julio de 1988, modificada por Orden de 24 de diciembre 1988. En el caso de estudios correspondientes al primer ciclo, certificación académica en la que se acredite la superación de los mismos.</p>	
<p>3.2 Por poseer el título de Doctor.</p>	<p>1</p>

III.- FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo DOS puntos)	
MÉRITOS	PUNTOS
Documentos justificativos: certificación académica personal o título de Doctor o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 modificada por Orden de 24 de diciembre 1988.	

NOTA: De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 b) del Decreto 286/2010, de 5 de noviembre, no será necesario presentar los documentos exigidos en este apartado III siempre que se encuentren en poder de esta Administración y no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento que corresponda, debiendo los solicitantes indicar, en su caso, el órgano ante el que se presentaron.

IV.- FORMACIÓN PERMANENTE (máximo SEIS puntos)	
MÉRITOS	HASTA
4.1. Participación en actividades de formación permanente directamente relacionadas con el puesto de trabajo que aspira a desempeñar	
4.1.1. En cursos, seminarios, grupos de trabajo:	
- En calidad de coordinador o director (0,01 puntos/hora).	1
- En calidad de asistente (0,01 puntos/hora).	2
4.1.2. En proyectos de innovación educativa relacionados con el puesto que solicita:	
- En calidad de coordinador o director (0,01 puntos/hora).	1
- En calidad de asistente (0,01 puntos/hora).	2
4.1.3. En jornadas, congresos, simposios, relacionados con el puesto que solicita:	
- En calidad de coordinador o director (0,01 puntos/hora).	1
- En calidad de asistente (0,01 puntos/hora).	2
Documentos justificativos: certificación de los cursos o actividades, en la que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración.	
4.2. Participación en actividades de formación permanente relacionadas con temas educativos generales	
En cursos, seminarios, grupos de trabajo:	
- En calidad de coordinador o director (0,01 puntos/hora).	0,5
- En calidad de asistente (0,01 puntos /hora).	1

IV.- FORMACIÓN PERMANENTE (máximo SEIS puntos)	
MÉRITOS	HASTA
Documentos justificativos: certificación de los cursos o actividades, en la que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración.	
4.3. Impartición de cursos o ponencias en temas relacionados con el puesto que solicita (0,01 puntos / hora)	0,5
Documentos justificativos: certificación de los cursos o actividades, en la que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración.	

NOTA: Los méritos correspondientes a la formación permanente de aquellos solicitantes que presten servicios en puestos de trabajo propios del ámbito funcional de esta Administración se incorporarán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.

V.- OTROS MÉRITOS (máximo DOS puntos)	
MÉRITOS	HASTA
5.1. Publicaciones relacionadas con el programa que solicita.	1,5
5.2. Otras publicaciones de carácter educativo general.	0,5
Documentos justificativos: ejemplar original de la publicación, en el que conste la autoría, el depósito legal y, si procede, el ISBN o ISSN. Asimismo, deberá aportar certificado de la editorial donde conste el número de ejemplares o índice de impacto y que la difusión de los mismos ha sido en librerías comerciales. La persona autora de la publicación no podrá ser editora de la misma. No hará falta el certificado correspondiente cuando la publicación la haya editado la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo o cualquiera de las Administraciones educativas competentes en materia de educación.	

NOTA: De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 b) del Decreto 286/2010, de 5 de noviembre, no será necesario presentar los documentos exigidos en este apartado V siempre que se encuentren en poder de esta Administración y no hayan transcurrido más de 5 años desde la finalización del procedimiento que corresponda, debiendo los solicitantes indicar, en su caso, el órgano ante el que se presentaron.

ANEXO III**CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO DE TRABAJO****I) REQUISITOS FORMALES.**

El proyecto de trabajo, de carácter personal y adaptado a la plaza y programa educativo al que se presenta, será elaborado de forma individual por el aspirante y tendrá, obligatoriamente, las siguientes características:

- Máximo 20 páginas (entendiéndose por página una de las caras del folio). En este número total de páginas debe incluirse: índice paginado, referencias y, sin son pertinentes, anexos. En la portada, de diseño libre, no incluida en las 20 páginas, se indicará los datos de identificación del aspirante (nombre apellidos y DNI) y la plaza y programa educativo al que opta.
- Formato: UNE-A4. El interlineado en todas las páginas será a espacio simple. El tipo letra será Arial de 11 puntos sin comprimir. El tipo y tamaño de la letra será exigible en cualquiera de las partes que se utilicen: número de páginas, tablas, cuadros, enmarcados, notas al pie, títulos, etc.

II) CONTENIDOS

El proyecto deberá comprender, al menos, los siguientes apartados:

PROYECTO DE TRABAJO (máximo OCHO puntos)	
APARTADOS	PUNTOS (hasta)
1. Contextualización del proyecto Justificación de su necesidad, destinatarios, necesidades específicas de apoyo educativo que presenta el alumnado, funciones del perfil profesional en el programa educativo, complementariedad con las acciones realizadas por los centros educativos y adecuación a la normativa vigente.	1,5
2. Objetivos del proyecto.	1
3. Plan de actuación. Relación y descripción de las actividades concretas que se van a desarrollar con indicación de las estrategias a seguir, la metodología, la temporalización de las mismas, los recursos necesarios para su realización y las estrategias de coordinación.	4
Notas: Para puestos en equipos de atención temprana y unidades de atención temprana, se incluirá la descripción del procedimiento a seguir para realizar la valoración técnica de atención temprana en áreas de desarrollo, según perfil profesional, e instrumentos y técnicas a utilizar en cada caso (cognitiva, comunicativo-lingüística, socio-afectiva, motora y social; así como las orientaciones específicas sobre el desarrollo de cada tipo de intervención susceptible de ser prescrita tras la valoración técnica (apoyo psicopedagógico o psicológico, rehabilitación auditiva, logopedia, fisioterapia, psicomotricidad, multisensorial, apoyo familiar y estimulación global). Además, se incorporarán las estrategias de coordinación con los profesionales del EOEP, centros de desarrollo infantil y atención temprana, escuelas infantiles y CEIP, servicios sociales, pediatría y otros organismos e instituciones. Para puestos en el Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria	



se incluirán las estrategias de coordinación con los centros docentes, los servicios ordinarios del sistema educativo y los diferentes servicios del sistema sanitario en los correspondientes hospitales.	
4. Procedimiento de evaluación. Especificación de los indicadores e instrumentos utilizados, y estrategias de seguimiento.	1
5. Referencias Formato de cita bibliográfica: normativa APA vigente.	0,5

NOTA: La comisión podrá citar a los aspirantes, en los programas y puestos que determine, a una entrevista sobre el proyecto para aclarar posibles dudas que puedan surgir sobre el mismo.



Espacio para el sello de registro de entrada

ANEXO IV

COMISIÓN DE SERVICIOS EN PROGRAMAS EDUCATIVOS 2024/2025

**PRESENTACIÓN DE LIBROS EN PAPEL PARA LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS
RELACIONADOS EN LOS APARTADOS 5.1 Y 5.2 DE LA SOLICITUD DE
VALORACIÓN DE MÉRITOS**

DNI	APELLIDOS	NOMBRE

Cuerpo al que pertenece:	
Programa educativo por el que participa:	

Expone:

- Que he participado en el procedimiento selectivo para la cobertura de plazas, en comisión de servicios, durante el curso 2024-2025, para funcionarios docentes en programas educativos, convocado por Orden de fecha.....de..... de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.
- Que cumplimenté, de manera telemática, solicitud de valoración de méritos.
- Que, según lo establecido en el artículo 5.4 e) de dicha orden, presento, para que se proceda a su baremación, los ejemplares originales de los libros en papel alegados en la solicitud de valoración de méritos y que relaciono a continuación:

En.....a.....de.....de 2024

Fdo:

**SRA. DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS,
PLANIFICACIÓN EDUCATIVA E INNOVACIÓN**

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Política Social, Familias e Igualdad
Instituto Murciano de Acción Social

2487 Orden por la que se aprueba el modelo de acuerdo de concierto social para la reserva y ocupación de plazas del servicio de promoción de la autonomía personal de intensidad especializada en régimen de atención diurna para personas con trastorno del espectro autista (TEA).

El Decreto n.º 10/2018, de 14 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de los conciertos sociales en la Región de Murcia en los servicios sociales especializados en los sectores de personas mayores y personas con discapacidad, establece que podrá ser objeto de concierto social la reserva y ocupación de plazas y la prestación de servicios para su uso exclusivo por las personas usuarias de los servicios sociales de responsabilidad pública especializados en personas mayores y personas con discapacidad. Todo ello, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 69 y siguientes de la Ley 3/2021, de 29 de julio de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

El artículo 72 la Ley 3/2021 de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, establece que la formalización de los conciertos sociales se efectuará mediante un documento administrativo, denominado acuerdo de concierto social, cuyo modelo será aprobado por el titular de la consejería competente en materia de servicios sociales.

De acuerdo con la normativa recogida en los párrafos precedentes, y en virtud de las atribuciones conferidas a la Consejería competente en materia de servicios sociales por la Ley 3/2021 de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia y por el Decreto del Presidente n.º 2/2023, de 17 de enero, de reorganización de la Administración Regional,

Dispongo:

Único. Aprobar el modelo de acuerdo de concierto social para la reserva y ocupación de plazas del servicio de promoción de la autonomía personal de intensidad especializada en régimen de atención diurna para personas con trastorno del espectro autista (TEA) recogido en el anexo de la presente orden.

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, recurso de reposición ante la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso administrativo, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro que se estime procedente.

En Murcia, a 14 de mayo de 2024.—La Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, María Concepción Ruiz Caballero.

Anexo

Modelo de acuerdo de concierto social para la reserva y ocupación de plazas del servicio de promoción de la autonomía personal de intensidad especializada en régimen de atención diurna para personas con trastorno del espectro autista (TEA)

De una parte, la Ilma. _____, Directora Gerente del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), que actúa en nombre y representación del citado organismo público en virtud del Decreto 299/2023, de 22 de septiembre y de las atribuciones conferidas a la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) por la Ley 1/2006, de 10 de abril, de Creación del Instituto Murciano de Acción Social, por el artículo 9 del Decreto 305/2006, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Murciano de Acción Social, y por el artículo 14.2 del Decreto 10/2018, de 14 febrero, por el que se establece el régimen jurídico de los conciertos sociales en la Región de Murcia en los servicios sociales especializados en los sectores de personas mayores y personas con discapacidad.

De otra parte, _____, con DNI _____, actuando en nombre y representación de _____, con CIF _____ y domicilio en _____.

Manifiestan:

Primero.- Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su artículo 10, apartado Uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social, y de promoción e integración de las personas con discapacidad.

Segundo.- Que la Ley 1/2006, de 10 de abril, de creación del Instituto Murciano de Acción Social –IMAS–, establece que este Organismo se constituye con la finalidad de ejecutar las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociales.

Tercero.- Que la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, en su Sección 2.ª, artículo 69 y siguientes, relativa al Régimen de concertación establece que “las Administraciones Públicas podrán encomendar la prestación de los servicios sociales de su competencia mediante el sistema de concierto social con entidades privadas con los requisitos que se establezcan en la normativa por la que se desarrolle con pleno respeto a los principios de publicidad, transparencia y no discriminación”.

Así, el Decreto 10/2018, de 14 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de los conciertos sociales en la Región de Murcia en los servicios sociales especializados en los sectores de personas mayores y personas con discapacidad, en su artículo 2 establece que “Podrá ser objeto de concierto social la reserva y ocupación de plazas y la prestación de servicios para su uso exclusivo por las personas usuarias de los servicios sociales de responsabilidad pública especializados en personas mayores o personas con discapacidad”.

Asimismo, el artículo 2.2, en su párrafo segundo, pone de manifiesto que, “A los efectos de este artículo, se han de entender incluidos los centros y servicios para las personas usuarias del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y

Atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios de atención temprana”.

Cuarto.- Por otra parte, la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia, tiene por objeto regular las condiciones básicas que garanticen la igualdad en el ejercicio del derecho subjetivo de ciudadanía a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, en los términos establecidos en las leyes, mediante la creación de un sistema para la autonomía y atención a la dependencia, con la colaboración y participación de todas las administraciones públicas, siendo uno de los principios inspiradores de la Ley 39/2006 la permanencia de las personas en situación de dependencia, siempre que sea posible, en el entorno en el que desarrollan su vida.

Quinto.- Que uno de los servicios que pretenden dar atención a las personas con discapacidad en situación de dependencia en la Región de Murcia es el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal (SEPAP), cuya finalidad, a tenor de lo establecido en el Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, es desarrollar y mantener la capacidad personal de controlar, afrontar y tomar decisiones acerca de cómo vivir de acuerdo con las normas y preferencias propias y facilitar la ejecución de las actividades básicas de la vida diaria.

En similares términos se pronuncia el Decreto 306/2010, de 3 de diciembre, por el que se establecen la intensidad de protección de los servicios, la cuantía de las prestaciones económicas, las condiciones de acceso y el régimen de compatibilidad de las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En particular, el artículo 12.3 de dicho Decreto señala, respecto al servicio de promoción de la autonomía personal de intensidad especializada: “dirigido, preferentemente, a personas con discapacidad intelectual y personas con enfermedad mental, así como a aquellas otras con dificultades perceptivo-cognitivas o conductuales, que promoverá para ellas un itinerario vital completo que, con los apoyos precisos, fomenten su vida autónoma y plenamente comunitaria, bajo criterios propios y con uso preferente de los recursos ordinarios de la comunidad en que se integren”.

El contenido del SEPAP se establece en 2011 para las personas con grado I de dependencia y en 2014, para las personas con grado II y III, mediante sendos acuerdos del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: Resolución de 3 de agosto de 2011, de la Secretaría General de Política Social y Consumo, por la que se publica el Acuerdo sobre determinación del contenido de los servicios de promoción de la autonomía personal dirigidos a las personas reconocidas en situación de dependencia en grado I, y Resolución de 31 de julio de 2014, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre los criterios para determinar el contenido del SEPAP para las personas reconocidas en situación de dependencia en grado II y III, y la evaluación anual correspondiente al ejercicio 2013 de los resultados de aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Sexto.- La Estrategia Española en Trastorno del Espectro del Autismo, aprobada por el Consejo de ministros el 6 de noviembre de 2015, constituye el marco de referencia en la definición de políticas y acciones en el ámbito estatal, autonómico y locales para contribuir a ofrecer, en todos los territorios, una orientación común que garantice la igualdad de oportunidades y el disfrute efectivo de los derechos del colectivo de personas con trastorno del espectro autista (TEA) y sus familias.

Para dar respuesta a este mandato de la Estrategia, se presenta el I Plan de Acción resultado de la Estrategia Española en Trastorno del Espectro del Autismo para el periodo 2023-2027, que ha sido redactado por el Centro Español sobre Trastorno del Espectro del Autismo, centro asesor del Real Patronato sobre Discapacidad, Dicho Plan que pivota sobre la Convención Internacional de los Derechos de las Personas con Discapacidad, imperativo legal y marco preceptivo de las políticas públicas de España, busca la inclusión en la comunidad, la vida independiente, la igualdad de oportunidades, y la no discriminación de las personas con autismo.

Así, el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal para personas con TEA se constituye como un modelo de atención para atender la demanda existente y promueve la creación de nuevos recursos especializados.

Séptimo.- La entidad _____ está autorizada e inscrita para la actividad objeto de este concierto en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2015, de 23 de enero, por el que se regula la autorización, la acreditación, el registro y la inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, asimismo ha sido declarada apta para suscribir conciertos sociales.

Mediante Resolución de la Gerencia del IMAS, de fecha xx de xx de xx, se seleccionó a la entidad para suscribir concierto social, de acuerdo con los criterios establecidos por el artículo 8 del Decreto 10/2018, de 14 de febrero, y se asignaron plazas, objeto de este concierto social.

Cláusulas

Primera: Objeto

El presente concierto social tiene por objeto la prestación del servicio de promoción de la autonomía personal (en adelante, SEPAP) de intensidad especializada en régimen de atención diurna en el centro/los centros de la entidad _____ (en adelante entidad concertada), sito/s en _____, con la finalidad de satisfacer las necesidades de atención de las personas con trastornos del espectro autista (en adelante, TEA) usuarias del servicio de conformidad con la normativa vigente.

El número de plazas a concertar será de _____.

Segunda: Personas destinatarias del servicio

Las personas atendidas deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Ser mayor de 16 años y menor de 65 años. Excepcionalmente, podrán acceder y/o permanecer en el servicio personas usuarias con edad superior a 65 años, en circunstancias especiales, siempre que su tratamiento terapéutico así lo aconseje.

2) Tener reconocido grado de dependencia conforme a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

3) Que el diagnóstico principal sea de TEA.

4) Tener reconocido el derecho al servicio de promoción de la autonomía personal mediante resolución de reconocimiento del derecho a las prestaciones del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia conforme a lo establecido en el Programa Individualizado de Atención (PIA) de la persona usuaria.

5) No padecer enfermedad que requiera atención continuada en centros hospitalarios.

Tercera: Servicios que comprende y características

La entidad concertada proporcionará los servicios esenciales que seguidamente se relacionan:

1) Apoyo para el desempeño positivo en la realización de actividades de la vida diaria. El personal del centro proporcionará a cada persona usuaria los apoyos que precise, con la finalidad de incrementar, hasta el máximo grado posible, su autonomía y su vida independiente y plenamente comunitaria, teniendo en cuenta por un lado, la gravedad del deterioro de la comunicación social y por otro, los patrones de comportamiento restringidos y repetitivos.

2) Servicios terapéuticos: el equipo técnico del centro elaborará Plan personal de atención y apoyo (PAP) para persona usuaria en el plazo máximo de tres meses desde la incorporación de la misma al centro. Dicho P.A.P. estará orientado a garantizar los apoyos necesarios en las áreas de atención psicológica, pedagógica, social y ocupacional, u otros que se determinen a partir de las necesidades de las personas usuarias, tanto mediante la atención individual como a través de los programas que desarrolle el centro en el marco de su programación y describe las acciones de apoyo necesarias para alcanzar los objetivos y metas de la persona de acuerdo con su voluntad y preferencias. El equipo técnico del centro será el responsable de la ejecución, seguimiento y evaluación del PAP y velará para que su contenido se lleve a cabo técnicamente de forma adecuada. Este documento deberá formar parte del Programa Individual de Atención Social, conforme al artículo 40 de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Para estas actuaciones, se partirá de una evaluación previa de las habilidades funcionales cotidianas necesarias para desenvolverse autónomamente en la vida diaria. Esta evaluación inicial recogerá las necesidades específicas que presenta la persona en Comunicación, Utilización de los recursos comunitarios, Habilidades académicas funcionales, Vida en el hogar o Vida en la escuela, Salud y seguridad, Ocio, Autocuidado, Autodirección, Social, Motora y Empleo. Para ello utilizará como referencia la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF), teniendo en cuenta el componente "Actividades y Participación". La CIF permite evaluar el diferencial existente entre el funcionamiento real y el potencial de la persona con trastorno del espectro autista.

Cuarta: Funcionamiento del servicio

a) Horario y calendario

El centro permanecerá abierto 222 días al año. Su horario será preferentemente en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes, con un mínimo de 37 horas semanales de jornada completa de atención. Se permitirá

la reducción de las horas semanales de prestación del servicio durante el periodo estival, a fin de adecuarse a las condiciones de confort necesarias para las personas usuarias. Sin embargo, las horas no prestadas en dicho periodo se habrán de recuperar, bien incrementando el horario habitual diario durante el resto del año o bien con la apertura del centro en días adicionales compensatorios, que podrán ser sábados o días inicialmente previstos como periodo vacacional, que no tendrán coste adicional para el IMAS. En este caso, el tope máximo de apertura de 222 días al año se incrementará en el mismo número de días en los que se produzca la efectiva apertura del centro, percibiendo la entidad concertada la misma financiación que si hubiese prestado el servicio 222 días.

El cómputo total anual de horas no podrá ser inferior a 1643 horas de prestación del servicio.

A los efectos de lo establecido en este apartado, se remitirá por la entidad concertada, dentro de los diez días siguientes a la firma del concierto social, así como, dentro de los diez primeros días de cada año de vigencia del mismo, calendario en el que se señalen los días y horario en que permanecerá abierto el centro. Dicho calendario habrá de ser autorizado por la Dirección General de Personas con Discapacidad. El calendario incluirá de manera específica un periodo vacacional de 22 días hábiles, preferiblemente en los meses de julio y agosto, que podrá reducirse para compensar la reducción de las horas semanales de prestación del servicio prevista en el párrafo anterior.

b) Régimen de funcionamiento del centro

El centro garantizará las condiciones que favorezcan la atención integral de las personas usuarias y un clima de convivencia y respeto a sus derechos constitucionales; asimismo deberá garantizar:

- Las adecuadas condiciones de higiene y limpieza del centro y sus diversas instalaciones.
- El mantenimiento y conservación de las instalaciones en condiciones de funcionamiento óptimo, así como del mobiliario y los enseres del mismo.
- La utilización de los servicios comunes, en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno del centro.
- Los cauces necesarios para que las personas usuarias participen en las actividades del centro y colaboren en el desarrollo de las mismas.
- La posibilidad de elevar por escrito a los órganos de participación del establecimiento o a la dirección del mismo, propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- La participación en el centro se producirá a través de los procedimientos que se establezcan de participación democrática de las personas usuarias o sus representantes legales.
- Se establecerá la supervisión y el establecimiento de las medidas necesarias por parte del personal del centro para proteger la integridad física, psíquica y moral de cada una de las personas usuarias.
- La ausencia de signos o síntomas de limitación de libertad (salvo en casos de prescripción facultativa) o de desconsideración en el trato hacia las personas usuarias.
- El respeto a las convicciones políticas, morales y religiosas de las personas usuarias, así como el respeto a su intimidad y vida privada, incluyendo la confidencialidad en las comunicaciones postales, electrónicas y telefónicas.
- Los horarios de trabajo se ajustarán a las necesidades de las personas usuarias.

La atención a las personas usuarias del centro realizará con criterios de respeto a su dignidad personal y a su libertad.

En ningún caso podrá existir discriminación alguna entre las personas usuarias acogidas en virtud de este concierto social y el resto de las personas usuarias del centro.

Para el adecuado desarrollo de su actividad, el centro contará con los siguientes instrumentos, prestaciones y servicios:

b.1) Expediente personal

El centro dispondrá de un expediente individual de cada persona usuaria en el que conste, como mínimo, la siguiente información actualizada:

- Expediente administrativo: datos personales; familiar de contacto o persona responsable de la persona usuaria; registro individualizado de incidencias ocurridas durante la prestación del servicio; copia del contrato de convivencia firmado por la persona usuaria o su representante legal y por el centro; copia del Plan personal de atención y apoyo (PAP) de la persona usuaria; copia de las liquidaciones individuales mensuales del copago, cuyo original firmado por la persona usuaria o por su representante legal figurará en el departamento de administración del centro, así como en su caso del resto de gastos.

- Historia sanitaria: historia clínica, diagnósticos, prescripción médico-farmacéutica, analíticas, escalas de valoración, pruebas diagnósticas y evolución clínica, evaluación de la autonomía.

- Historia psicopedagógica: historia escolar, informes psicopedagógicos, diagnósticos, pruebas utilizadas, inventario de habilidades básicas de la vida diaria, escalas de valoración, programas de intervención terapéutica.

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

b.2) Protocolos y registros

El centro dispondrá al menos de los siguientes protocolos de atención:

- Protocolo de acogida y adaptación.
- Protocolos psico-educativos:
 - De conductas disruptivas y alteraciones del funcionamiento del centro.
 - De valoración funcional: inventario de habilidades.
 - De intervención en crisis.
 - Identificación situación de maltrato intrafamiliar y social.
 - Elaboración del duelo.
 - De sexualidad.
- Protocolos sanitarios:
 - De caídas (indicando circunstancias, motivo, lugar, fecha y hora).
 - De crisis epilépticas (indicando fecha, hora, duración, caída al suelo, pérdida de conocimiento, cambio de color de piel, ...)
 - De enfermedad infecto-contagiosa (indicando medidas adoptadas).
 - De enfermedades de declaración obligatoria.
 - De diabetes.
 - De higiene personal.

- Protocolo de fugas.
- Protocolo de fallecimientos.
- Protocolo de quejas y reclamaciones de la persona usuaria y/o familiares.
- Cualquier otro que por las características de las personas usuarias sea necesario.

b.3) Registro informático

El IMAS pondrá a disposición de la entidad concertada un programa informático para registrar a las personas usuarias atendidas, altas, bajas e incidencias o acontecimientos que sean de especial relevancia. Además, deberán disponer de un registro informático organizado según la estructura y funcionamiento del centro, donde se registren las incidencias y acontecimientos diarios que sean de especial relevancia en las áreas sanitaria, psicoeducativa y social, donde conste la fecha, hora, personal presente y descripción del hecho.

b.4) Reglamento de régimen interior

A la firma del concierto social, o en todo caso en un periodo no superior a 3 meses, la entidad concertada deberá realizar las modificaciones necesarias para la adaptación del Reglamento de Régimen Interior del centro a las exigencias del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), así como a lo establecido en el presente acuerdo. Estas modificaciones deberán ser remitidas al Servicio de Inspección, Registro y Régimen Sancionador de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Las normas de régimen interior del centro serán conocidas por las personas usuarias y/o representantes, para lo cual se exhibirá el RRI en el tablón de anuncios, garantizando así su publicidad. Además, en el momento del ingreso en el centro, se explicará y entregará a la persona usuaria o su representante legal una copia de dicho reglamento, que deberá ser aceptado expresamente. Deberá existir una versión en lectura fácil del Reglamento de Régimen Interior para aquellas personas usuarias y familiares que lo necesiten.

El Instituto Murciano de Acción Social dispondrá de un ejemplar, así como de cualquier modificación que se produzca en el mismo.

b.5) Hojas de reclamaciones

Sin perjuicio de lo establecido en el Título II del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, de Atención al Ciudadano en la Administración Pública de la Región de Murcia, existirán Hojas de Reclamaciones en modelo normalizado, así como Buzón de Quejas y Sugerencias a disposición de las personas usuarias y/o representantes, de las que se enviará copia al Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería responsable en materia de Servicios Sociales, de acuerdo con lo recogido en el artículo 40 del Decreto 3/2015, de 23 de enero, por el que se regula la autorización, la acreditación, el registro y la inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece la tipología básica de los mismos. Se enviará otra copia a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS.

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

b.6) Tablón de anuncios

El centro deberá disponer de un tablón de anuncios en un espacio de especial concurrencia de personas usuarias, familiares o tutores/as, en el que deberán quedar expuestos, como mínimo:

- Copia de la inscripción del establecimiento en el Registro de Entidades, Centros y Servicios de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Organización horaria de los servicios generales que se prestan.
- Relación actualizada de servicios acogidos al presente concierto social, así como tarifa de aquellos servicios adicionales, periódicos o puntuales, que la entidad preste, cuyos precios deberán reflejarse en esta relación y ser dados a conocer a las personas usuarias y al IMAS.
- Organigrama del centro y nombre de las personas responsables de los diferentes Departamentos.
- Aviso de la disponibilidad de Hojas de Reclamaciones y sobre el derecho de reclamar directamente ante la persona responsable directa de cualquier Departamento.
- Calendario de actividades y su concreción diaria, semanal, mensual o anual.
- Horario de atención a familiares por parte de la Dirección del centro y del resto de profesionales del equipo técnico.
- Instrucciones para casos de emergencia con especificaciones para el personal del centro y personas usuarias.
- Reglamento de Régimen Interior del centro.

b.7) Órganos de participación de las personas usuarias

Se garantizará la participación de las personas usuarias y/o sus familiares en la elaboración de su Plan personal de atención y apoyo (PAP), así como en la organización y funcionamiento de los servicios, mediante los órganos que se determinen en las normas de régimen interior del centro.

b.8) Programación del centro

El centro implantará una programación dinámica e integradora en la que se conciba el mismo como espacio abierto, donde se realizan actividades adaptadas a las necesidades de las personas usuarias.

El centro tendrá que establecer un programa anual de actividades tanto culturales como formativas, rehabilitadoras y recreativas, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria, con indicación de los objetivos, calendarios, métodos, personal necesario, técnicas de ejecución y sistemas de evaluación, que garantice la participación de todas las personas usuarias.

b.9) Programas de intervención

La entidad concertada implantará una programación dinámica adaptada a las necesidades de las personas usuarias en la que se priorizará la realización de actividades en el entorno comunitario y la participación en actividades de la comunidad, con el objetivo de favorecer la inclusión social, promoviendo su acceso y su permanencia en recursos normalizados de formación, empleo, ocio y tiempo libre.

Incluirá entre otros los siguientes programas:

- Programas de autocuidado y actividades básicas de la vida diaria: tienen el objetivo de trabajar en aquellas dificultades que la persona pueda tener en el desempeño funcional de las actividades de la vida diaria.
- Programas de mejora de la autonomía personal: tienen el objetivo de trabajar en aquellas funciones cognitivas superiores afectadas y que limitan la actividad, generando dificultades para involucrarse en situaciones vitales y provocando restricciones en la participación social.
- Programas de habilidades sociales: mejorar las competencias y habilidades relacionadas con la interacción social en los diferentes contextos y situaciones en las que se desenvuelve la persona.
- Programa de formación prelaboral/laboral y apoyo a la inserción laboral.

Al objeto de garantizar la calidad de los servicios, la entidad concertada implementará procesos de evaluación de satisfacción de las personas usuarias y grado de cumplimiento de objetivos, identificando las oportunidades de mejora en la prestación del servicio. Los resultados de esta evaluación se reflejarán en la memoria anual, siguiendo las directrices de la Dirección General de Personas con Discapacidad del Instituto Murciano de Acción Social.

b.10) Compromiso de convivencia

El contenido de las obligaciones en lo referente a las relaciones con las personas usuarias deberá estar regulado documentalmente mediante los oportunos compromisos de convivencia, que se firmarán al ingreso de la persona usuaria en el centro, y que contendrán, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación de las partes.
- Servicio al que se accede y fecha de alta efectiva en el centro.
- Que el centro se obliga a prestar a la persona usuaria los servicios contenidos en este concierto social y a respetar sus derechos. Adicionalmente se podrán pactar servicios adicionales distintos a los incluidos como objeto del concierto social, previo acuerdo de las partes y con cargo a la persona usuaria. El coste de estos servicios deberá estar tarifado y expuesto en el tablón de anuncios.
- Compromiso de la persona usuaria y/o su representante legal de aportar los materiales de aseo, higiene personal, ropa y medicación necesarios para su atención. En el caso de medicación, habrá de aportar informe médico que acredite su necesidad así como la forma y periodicidad de administración.
- Que la persona usuaria o su representante legal ha sido informada/o, tiene conocimiento y acepta el contenido del reglamento de régimen interior del centro.
- Compromiso de la persona usuaria de abonar el copago que le corresponda según la legislación vigente.
- Autorización de la persona usuaria o de su representante legal para que la Administración regional ceda al centro los datos contenidos en los informes sociales y médicos y demás datos de carácter personal recabados para la determinación del grado y prestación de dependencia. Esta autorización se concederá exclusivamente para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con la adecuada atención a la persona usuaria por parte del centro.

- Autorización de la persona usuaria o su representante legal para que el centro ceda a la Administración regional los datos obtenidos con motivo de la prestación del servicio. Esta autorización se concederá exclusivamente para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las competencias del IMAS en materia de gestión de centros de personas con discapacidad.

- Firma de la persona representante del centro y de la persona usuaria o sus representantes legales debidamente acreditados.

b.11) Guía de Buenas Prácticas (GBP)

El equipo técnico elaborará una Guía de Buenas Prácticas que recogerá recomendaciones de cuidados y de intervención cuya eficacia se haya demostrado mediante la investigación.

b.12) Medición de Calidad de Vida

La evaluación de la calidad de vida se llevará a cabo mediante sistemas estandarizados que incorporen la perspectiva de la persona con TEA y establecerá objetivos que se revisarán periódicamente.

El personal técnico del centro recogerá, sistematizará y contrastará de manera integral las opiniones que sus miembros aportan a través de un cuestionario. Posteriormente se realiza un informe en el que se presentan los resultados y que permite sistematizar y comparar los diferentes puntos de vista que tienen los integrantes del equipo de evaluación de calidad de vida, así como la posibilidad de integrarlos entre sí en un proceso colaborativo y reflexivo.

Esta información y las oportunidades de comunicación e interacción resultan esenciales a la hora de identificar las prioridades de intervención y diseñar los sistemas de apoyo que la persona desea y necesita para disfrutar de una calidad de vida óptima, enfatizando aquellos aspectos que desarrollen su autodeterminación y su autonomía.

Tras esto, el equipo se reunirá para analizar los resultados obtenidos, consensuar y elaborar los planes individuales de apoyo y programar diferentes áreas de intervención y las actuaciones necesarias para alcanzar los niveles de calidad establecidos.

Quinta: Locales y equipamientos

El centro dispondrá de la infraestructura y equipamiento necesarios para la prestación de los servicios, adecuándose a las características de las personas usuarias.

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

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

Sexta: Personal

De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal del servicio deberá tener la debida titulación académica reglada, debiéndose dar la idoneidad y adecuación de los perfiles profesionales del personal a las necesidades de las personas usuarias. Asimismo, la entidad garantizará la formación continuada del personal.

El personal del servicio habrá de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 57.3 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. A este efecto aportará a la entidad una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, relativa a la carencia de antecedentes penales por condena mediante sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Si el servicio cuenta con personal de origen extranjero o de otra nacionalidad, además deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde sean nacionales, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el artículo de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

Las vacaciones, incapacidades laborales y ausencias del personal de la entidad adjudicataria, cualesquiera que sean las causas de éstas, serán debidamente suplidas por dicha entidad con personal de idéntica cualificación y aptitud, de manera que el servicio no sufra interrupción alguna durante la vigencia del concierto. Deberán ser notificadas al IMAS todas las incidencias que estas sustituciones generen. El personal del área de Administración y Servicios podrá ser propio o contratado con empresa externa.

Para prestar la atención que requieren las personas usuarias atendidas en el servicio, éste dispondrá de personal técnico cualificado para el desarrollo del Proyecto de vida y del Plan personal de atención y apoyo (PAP), así como de cualquier otro que sea necesario para el buen funcionamiento del mismo. Estos profesionales prestarán a las personas usuarias los servicios propios de su categoría profesional, bajo la dirección del coordinador/a del servicio, en cualquier caso.

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

Corresponderá a la entidad concertada la responsabilidad por los hechos derivados de la indebida práctica profesional o de acciones u omisiones negligentes del personal a cargo de la misma, así como las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social, y las demás que le sean de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

La entidad concertada procurará que exista la máxima continuidad de los profesionales con el fin de facilitar que los profesionales de referencia sean estables. En el caso de sustituciones posteriores del personal exigido en este acuerdo, deberán estar en posesión de las titulaciones académicas exigidas en este apartado.

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

La entidad concertada deberá registrar en el sistema informático de gestión del concierto la información sobre el personal del centro, con indicación de las horas imputadas al presente concierto, manteniendo actualizada dicha información.

1. Personal de atención directa de segundo nivel (Ad2N)

1.1. Dirección/Coordinación del servicio

La persona que asuma la dirección o coordinación deberá contar con una titulación universitaria y haber realizado formación especializada en la atención a personas con discapacidad (trastorno del espectro autista) u otras áreas de conocimiento relacionadas con el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD). La persona que desempeñe estas funciones las ejercerá a jornada completa por cada 35 personas usuarias. Podrá ser uno de los miembros del equipo técnico, en cuyo caso deberá diferenciarse el tiempo dedicado a las funciones de dirección y/o coordinación, que no computará para el cálculo de la ratio global de atención conjunta, y el tiempo dedicado a las funciones de miembro del equipo técnico. En caso de ausencia temporal una persona del equipo técnico asumirá sus funciones.

Mantendrá una permanente y fluida relación de comunicación e información con la Dirección General de Personas con Discapacidad.

1.2. Equipo técnico

El equipo técnico estará compuesto por personal de atención directa de segundo nivel (Ad2N) que posea titulación universitaria de grado o equivalente, o titulación de Formación Profesional de Grado Superior en la rama sociosanitaria.

En cuanto a la composición del equipo técnico, sin perjuicio de que la entidad concertada haya de contar con el personal suficiente para dar adecuada cobertura al servicio, deberá estar compuesto por los siguientes perfiles profesionales:

- Una persona con una titulación universitaria oficial de grado o equivalente en Psicología, que podrá ejercer además de su actividad profesional, la función de Coordinador/a del Servicio.
- Una persona con una titulación universitaria oficial de grado o equivalente de la rama educativa, social o sanitaria.
- Una persona con una titulación oficial de formación profesional de grado superior (Técnico superior).
- Una persona con una titulación universitaria oficial de grado o equivalente en Enfermería.

Excepcionalmente y previa autorización del IMAS, el centro podrá, cuando las necesidades de las personas usuarias del servicio así lo exijan, distribuir las horas de atención que con arreglo a las anteriores ratios correspondan a un perfil profesional entre el resto de perfiles profesionales integrantes del equipo técnico. Asimismo, y si las necesidades de las personas usuarias así lo demandan, esta redistribución podrá suponer que se prescindiera de algún tipo de profesional, distribuyéndose el número de horas correspondientes a éste entre el resto de los miembros del equipo técnico. Esta redistribución de horas no podrá suponer,

en ningún caso, una disminución del número de horas totales de prestación que le correspondan al equipo técnico en su conjunto con arreglo a las ratios establecidas en este apartado.

2. Personal de atención directa de primer nivel (Ad1N)

Cuando las necesidades específicas de las personas usuarias lo requieran, la entidad deberá contar con personal de atención directa de primer nivel (Ad1N), que prestará apoyo directo a las personas en situación de dependencia para desarrollar las actividades básicas de la vida diaria.

Se requerirá que dicho personal posea la cualificación profesional que acredite sus competencias y a tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados:

- El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

3. Ratios de personal

Las ratios establecidas derivan del estudio realizado por parte del personal técnico de la Dirección General de Personas con Discapacidad, y son las mínimas que garantizan la atención adecuada para las personas usuarias destinatarias de los servicios objeto de este concierto. Dicho estudio se ha basado en las indicaciones contempladas en el Acuerdo sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), aprobado mediante Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales (BOE n.º 192, de 11 de agosto de 2022).

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

Se calculará el número de horas de atención necesarias para cada perfil profesional de forma proporcional al número de personas usuarias y el tipo de plaza ocupada.

La ratio del personal de atención directa del segundo nivel se establece como sigue:

- Una persona con una titulación universitaria oficial de grado o equivalente en Psicología a jornada completa por cada 35 personas usuarias.

- Una persona con una titulación universitaria oficial de grado o equivalente de la rama educativa, social o sanitaria a jornada completa por cada 7 personas usuarias.

- Una persona con una titulación oficial de formación profesional de grado superior a jornada completa por cada 7 personas usuarias.

- Una persona con una titulación universitaria oficial de grado o equivalente en Enfermería a jornada completa por cada 100 personas usuarias.

La ratio del personal de atención directa del primer nivel, en su caso, se establecerá como sigue:

- Una persona a jornada completa por cada 7 personas usuarias.

Cuando el centro no cuente con personal de atención directa de primer nivel, deberá incrementar la ratio del personal de atención directa de segundo nivel en el número de horas correspondiente a este perfil.

4. Personal de administración y servicios (PAS)

La entidad contará con el personal de administración y servicios suficiente para dar cobertura al adecuado funcionamiento del servicio.

Este personal no computará para el cálculo de las ratios de atención a la persona usuaria.

Séptima: Reconocimiento, suspensión y extinción del derecho al servicio

Una vez reconocido por el órgano competente el derecho a la prestación del SEPAP, las personas usuarias serán derivadas por el IMAS a la entidad concertada.

La entidad concertada se compromete a aceptar las personas usuarias respecto a las cuales se haya autorizado su ingreso por el IMAS en los términos y plazos establecidos por este organismo.

Una vez incorporada la persona usuaria, se contará con un período máximo de adaptación de 3 meses. En este periodo, el equipo técnico del servicio diseñará el informe de adaptación individual que se incorporará a su expediente individualizado.

En caso de modificarse la situación personal o social de la persona que determinó la idoneidad del SEPAP, se procederá por parte de la entidad que presta el servicio, a informar de dicho cambio a la Dirección General de Personas con Discapacidad. Asimismo, informará a la persona usuaria de la posibilidad de iniciar una revisión de su Proyecto de Vida ante el órgano competente, con el fin de elegir entre las prestaciones y servicios del SAAD aquella que atienda sus necesidades actuales.

La asignación de los casos y la pérdida de la condición de usuaria de estas solo podrán efectuarse previa autorización del IMAS.

La prestación del SEPAP a las personas usuarias se suspenderá o extinguirá por las causas establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, en el Decreto 74/2011, de 20 de mayo, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a los servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece el régimen de infracciones y sanciones, y demás normativa de desarrollo.

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

a) Estimación de costes

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

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

Para el cálculo de los costes de personal, se han tenido en cuenta las tablas salariales para 2022, 2023 y 2024 del Acuerdo parcial del XV Convenio colectivo de centros y servicios de atención a personas con discapacidad (BOE núm. 40, de 16 de febrero de 2023).

b) Importe del servicio

El importe del servicio se establecerá por plaza ocupada y día según la intensidad de asistencia semanal de la persona usuaria, con tres intervalos:

- De 10 a 15 horas.
- De 16 a 25 horas.
- De 26 a 37 horas.

El importe de la plaza reservada será del 75% del importe de la plaza ocupada, que se calculará sobre el importe de la plaza ocupada en función de la intensidad de asistencia semanal de la persona usuaria que haya sido suspendida por cualquiera de las causas previstas en el artículo 19.2 del Decreto 74/2011, de 20 de mayo.

Situaciones no remunerables

1) No será satisfecha a la entidad concertada cuantía alguna por las plazas que no se encuentren ocupadas, y que no puedan englobarse dentro del concepto de plaza reservada, por no haberse producido una primera incorporación a la misma en virtud de autorización de la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS.

2) No será satisfecha a la entidad concertada cuantía alguna por los días que no se preste de forma efectiva el servicio cuando, conforme al calendario de apertura, éste deba de haberse prestado.

c) Aportación de las personas usuarias

Las personas usuarias atendidas al amparo de este concierto contribuirán a la financiación de la plaza mediante la entrega a la entidad concertada de la cantidad que corresponda como precio público en los términos que establezca la legislación aplicable al efecto.

Corresponderá a la entidad concertada expedir recibo nominal mensual, en el que constará el número de días reales de asistencia, en concepto de justificante de la cantidad aportada por la persona usuaria para la financiación de la plaza

adjudicada. Para ello, el IMAS facilitará a la entidad concertada la aplicación informática necesaria para la expedición de los documentos justificativos del servicio prestado. Este recibo deberá ser firmado por la persona usuaria o su representante legal en señal de conformidad y será depositado en el expediente personal de cada persona usuaria.

La entidad concertada no podrá facturar a las personas usuarias cantidad adicional al copago establecido por la prestación de los servicios objeto de este concierto social.

d) Cuantía del concierto social

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

Ejercicio presupuestario/Periodo	N.º plazas	N.º días	Importe plaza	Coste Servicio	Aportación personas usuarias1	Aportación IMAS	IVA2	IMAS + IVA
2024								
2025								
TOTAL								

1 Porcentaje estimado.

2 Si procede.

El pago se efectuará con cargo a la partida presupuestaria XX.XX.XX.XXXX.XXX.XX, código de proyecto XXXXXX, de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia vigente para cada ejercicio.

El gasto correspondiente a los meses de diciembre se aplicará a los créditos del presupuesto vigente en el momento de expedir las correspondientes certificaciones, siguiéndose esta misma regla en caso de prórroga del presente concierto social en los sucesivos ejercicios.

e) Liquidación del servicio

La Dirección del centro remitirá a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, dentro de los diez primeros días naturales del mes siguiente al devengado, certificación nominal de personas beneficiarias y cantidades percibidas. En esta liquidación se especificarán las personas usuarias que asisten al centro, con indicación del tipo de plaza que ocupan y los días de asistencia. En el supuesto de personas usuarias que compatibilicen su asistencia al centro con una actividad laboral o formativa, se entenderá que se trata de plazas parcialmente ocupadas (1/3 o 2/3, en función del tramo de intensidad), permitiendo su asignación simultánea a otra persona en la misma situación, siempre que sus horarios de asistencia no se solapen, a efectos de generar la liquidación.

El certificado emitido por la Dirección del centro será conformado por el personal de la Dirección General de Personas con Discapacidad, de acuerdo con los datos y documentos obrantes en dicha Dirección General, al objeto de comprobar la correcta liquidación a realizar. No obstante, lo anterior no impedirá la verificación a posteriori de los datos certificados por la Dirección del centro.

El IMAS abonará a la entidad concertada, en concepto de liquidación de estancias, previa presentación de la oportuna factura y de la certificación nominal de personas beneficiarias y cantidades percibidas, la diferencia resultante entre

las cantidades que deban ser abonadas en virtud del copago por las personas usuarias y la cantidad establecida en concepto de plaza ocupada o reservada, según proceda.

El centro controlará y notificará al IMAS las ausencias de las personas usuarias utilizando el modelo de "Certificado de Ausencias" que obra en la aplicación informática de gestión de los conciertos y que será remitido mensualmente junto con las certificaciones mencionadas en el párrafo segundo del presente apartado.

La Dirección del centro deberá comunicar al IMAS las altas y bajas de las personas beneficiarias en un plazo máximo de tres días hábiles desde que éstas se produzcan. En caso de baja voluntaria se adjuntará documento expreso firmado por la persona interesada o su representante legal, en su caso, así como informe del centro, según modelo establecido por el IMAS, en el que se indiquen las causas de dicha baja y la pertinencia de la misma.

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

f) Impagos

La entidad concertada, previa realización de las oportunas gestiones de cobro, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 10.3 de la Orden de 27 de junio de 2011, por la que se establecen los precios públicos por la prestación de los servicios del sistema de autonomía y atención a la dependencia y del Sistema de Servicios Sociales con financiación pública en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, remitirá en los plazos establecidos por dicho artículo a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS los impagos de las personas usuarias que se hayan producido. Para ello utilizará la aplicación informática de gestión de los conciertos.

Previamente a esta remisión, la entidad concertada habrá de comunicar a la persona usuaria o su representante legal, de manera fehaciente, la existencia del impago conforme al modelo establecido por el IMAS.

El IMAS reintegrará a la entidad concertada la cuantía correspondiente al precio público que se dejó de cobrar por impago de la persona usuaria del servicio de conformidad con lo establecido en el mencionado artículo 10.3 de la Orden de 27 de junio de 2011.

Novena: Compromisos de las partes

a) Por parte del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS)

a.1) El Instituto Murciano de Acción Social – IMAS, además de las obligaciones recogidas en el artículo 16 del Decreto 10/2018, de 14 de febrero, se compromete a:

La financiación del importe de las plazas sin que, en ningún caso, e incluyendo la aportación que le corresponda a la persona usuaria en concepto de copago, pueda superarse la cuantía del presente concierto social que se determine con base en los importes establecidos en la resolución correspondiente de la Dirección Gerencial del IMAS. Para la determinación del importe de la financiación a cargo del IMAS, deberá deducirse del importe de la plaza la cuantía que la persona usuaria deba satisfacer, teniendo en cuenta lo dispuesto en la cláusula Octava del concierto social.

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

a.3) Proporcionar, para la gestión de las plazas incluidas en el presente concierto social, a la entidad concertada una aplicación informática que será de uso obligatorio por ésta.

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

b) Por parte de la entidad concertada

La entidad concertada, además de las obligaciones recogidas en el artículo 15 del Decreto 10/2018, de 14 de febrero, se compromete a:

b.1) Prestar el servicio objeto de este concierto social según lo establecido en las cláusulas del mismo.

b.2) No cubrir las plazas financiadas mediante la suscripción de este concierto social que resulten vacantes e informar a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS de dicho extremo.

b.3) Recaudar de las personas usuarias el importe correspondiente a su participación en el coste mensual del Servicio. La entidad concertada no podrá facturar a las personas usuarias cantidad adicional al copago establecido por la prestación de los servicios objeto de este concierto social.

b.4) Presentar la liquidación mensual con certificado de la Dirección de acreditación de ausencias en la forma y plazos señalados en la cláusula octava del presente concierto social.

b.5) Designar a una persona responsable del centro que colabore e informe de todas aquellas cuestiones, relativas a este concierto social, a solicitud de la Dirección General de Personas con Discapacidad.

b.6) Presentar, en el plazo máximo de un mes desde la finalización de cada anualidad de vigencia del presente concierto social, una memoria técnica de seguimiento del desarrollo del servicio durante el ejercicio anterior, según el modelo normalizado que facilitará la Dirección General de Personas con Discapacidad, teniendo en cuenta lo dispuesto por los artículos 13.2.11 y 15.2.p) del Decreto 10/2018, de 14 de febrero.

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

b.8) Utilizar, en caso de emergencia sanitaria, para efectuar el traslado los medios y recursos del sistema de Salud que corresponda. En el supuesto de no poder ser localizado su representante o persona responsable, el centro procederá al traslado de la persona usuaria al centro médico más próximo de la red sanitaria que le corresponda y a su acompañamiento por personal del centro sin coste alguno para la persona usuaria hasta la llegada de un/a familiar o hasta la finalización del horario habitual de atención en el centro; a partir de ese momento deberá hacerse cargo el/la representante legal o persona de referencia

designada a tal fin o se hará cargo del pago de los gastos ocasionados por motivo del acompañamiento.

b.9) Notificar al IMAS las incidencias que surjan en la asistencia al centro de las personas usuarias utilizando el modelo de "Certificado de Ausencias" que obra en la aplicación informática de gestión de los conciertos.

b.10) Comunicar al IMAS en el plazo de tres días naturales desde su producción aquellas incidencias que considere de especial relevancia en la atención a las personas usuarias de su centro, especificando en observaciones los hechos ocurridos así como las intervenciones realizadas al respecto por el centro. Especialmente comunicará las incidencias respecto al abono del copago por parte de las personas usuarias, de forma que conste al IMAS de forma fehaciente la falta del copago establecido.

b.11) Entregar mensualmente a cada persona usuaria la liquidación individual del copago, en la que constará el número de días reales de asistencia, archivando una copia firmada por ambas partes en el expediente individual al menos durante cuatro años.

b.12) Mantener cubiertos los costes de reposición en caso de siniestro total o parcial de la infraestructura del centro, mediante la suscripción de los oportunos contratos con entidades aseguradoras.

b.13) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de la prestación objeto de concierto social, para lo cual ha de tener suscrita la correspondiente póliza de responsabilidad civil con entidad aseguradora.

b.14) Presentar al inicio de cada ejercicio el proyecto de actividades para dicha anualidad.

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el personal técnico de la Dirección General de Personas con Discapacidad podrá visitar el centro en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de cada uno de los aspectos recogidos en este concierto social.

La entidad concertada deberá colaborar en el conjunto de estas actuaciones a las que se refiere el párrafo anterior, facilitando a las personas autorizadas por el IMAS la realización de las mismas y aportando la documentación que se solicite para permitir un seguimiento y mayor coordinación de la ejecución de este concierto.

La entidad concertada remitirá los informes de seguimiento que se le soliciten y la memoria anual de cada ejercicio a la Dirección General de Personas con Discapacidad, de acuerdo a los modelos facilitados.

Así mismo, el IMAS podrá proponer variaciones en el funcionamiento de los servicios que contribuyan a la mejora de la atención de las personas usuarias.

Décima: Vigencia, modificación y prórroga

La duración inicial del presente Concierto social será hasta el 30 de noviembre de 2024. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 74.1 de la Ley 3/2021, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, 3 meses antes de la finalización del plazo previsto en el párrafo anterior, el presente acuerdo podrá ser renovado por acuerdo expreso de las partes por un periodo máximo de 4 años.

Conforme a lo previsto en el artículo 18 del Decreto 10/2018, de 14 de febrero, el presente concierto social podrá ser objeto de revisión y en su caso, de modificación atendiendo a la variación de las circunstancias iniciales de su suscripción, con el fin de adecuarlo a las nuevas necesidades. Las modificaciones propuestas deben estar debidamente justificadas.

Así, en cuanto al número de plazas concertadas, éstas se podrán incrementar cuando se produzca un aumento en la demanda del servicio, y se podrán reducir cuando las plazas reservadas no hayan sido ocupadas por periodo superior a 6 meses debido a la ausencia de demanda.

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

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

Decimoprimeras: Extinción del concierto social

Serán causas de extinción del concierto Social, además de las previstas en el artículo 18 del Decreto 10/2018, de 14 de febrero, las siguientes:

a) El incumplimiento de las siguientes obligaciones esenciales:

a.1) Proporcionar a las personas usuarias una atención adecuada, integral, personalizada y continuada, adaptada a sus necesidades específicas de apoyo.

a.2) Garantizar a las personas usuarias el acceso a todos los servicios en condiciones de igualdad.

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

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

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

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

c) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del concierto social.

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

En todo caso, y dada la naturaleza de los servicios objeto de concierto, que consisten en la atención continuada a las personas usuarias cuyo derecho subjetivo debe preservarse de forma permanente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 18.3 del Decreto 10/2018, de 14 de febrero, aun cuando el presente concierto social termine por cualquiera de las causas previstas deberá extender sus efectos, con las mismas condiciones que tuviera de prestación de servicios e importe, hasta que la prestación del servicio quede asegurada a las

personas usuarias a través del instrumento de colaboración que se considere oportuno. Para ello, bastará con que por el órgano competente se dicte la correspondiente Resolución de extensión de los efectos del concierto y se realice la reserva de crédito que asegure la continuidad de la financiación de los servicios con carácter previo a la finalización de la vigencia del concierto social, sin que sea necesario acuerdo expreso entre las partes que habilite la extensión de efectos del concierto social de conformidad con el citado artículo 18.3.

Decimosegunda: Publicidad

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 13.4 del Decreto 10/2018, de 14 de febrero, se dará publicidad al presente acuerdo de concierto social, con indicación de las partes firmantes del acuerdo de concierto social, el objeto y plazo de duración, así como sus posibles modificaciones y renovaciones y las obligaciones de ambas partes, con especial referencia a las obligaciones económicas a través del Portal de la Transparencia. Dicha publicación se actualizará trimestralmente.

Decimotercera: Jurisdicción competente

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 19 del Decreto 10/2018, de 14 de febrero, la Jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes, en el desarrollo del presente concierto social, dada su naturaleza administrativa.

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

Por el Instituto Murciano de Acción Social

Por xxxxxxxxxx

La Directora Gerente

Verónica López García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Política Social, Familias e Igualdad
Instituto Murciano de Acción Social

2488 Resolución de la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social por la que se establecen los importes por plaza en relación con el servicio de promoción de la autonomía personal de intensidad especializada en régimen de atención diurna para personas con trastorno del espectro autista (TEA).

Mediante Orden de 14 de mayo de 2024 de la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad se aprueba el modelo de acuerdo de concierto social para la reserva y ocupación de plazas del servicio de promoción de la autonomía personal de intensidad especializada en régimen de atención diurna para personas con trastorno del espectro autista (TEA), conforme a lo establecido en el artículo 72 de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Por su parte, el Decreto 10/2018, de 14 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de los conciertos sociales en la Región de Murcia en los servicios sociales especializados en los sectores de personas mayores y personas con discapacidad, establece que podrá ser objeto de concierto social la reserva y ocupación de plazas y la prestación de servicios para su uso exclusivo por las personas usuarias de los servicios sociales de responsabilidad pública especializados en personas mayores y personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 69 y siguientes de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia. A estos efectos, se han de entender incluidos los centros y servicios para personas usuarias del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

El artículo 10 del citado Decreto establece que el importe a pagar por plazas y servicios se determinará por Resolución de la persona titular de la Dirección del organismo público adscrito a la Consejería competente en materia de Servicios Sociales, en el caso de centros competencia del mismo.

La cláusula octava apartado b) de la Orden citada establece que el importe del servicio se establecerá por plaza ocupada y día, según la intensidad de asistencia semanal de la persona usuaria.

De acuerdo con la normativa recogida en los párrafos precedentes, y en virtud de las atribuciones conferidas a la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) por la Ley 1/2006, de 10 de abril, de Creación del Instituto Murciano de Acción Social, por el artículo 9 del Decreto 305/2006, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Murciano de Acción Social, y por el artículo 14.2 del Decreto 10/2018, de 14 febrero,

Resuelvo:

Primero.- Establecer los importes por plaza ocupada en relación con el servicio de promoción de la autonomía personal de intensidad especializada en régimen de atención diurna para personas con trastorno del espectro autista (TEA), que son los siguientes:

Intensidad	Importe
De 26 a 37 horas	65,72 €/día
De 16 a 25 horas	46,04 €/día
De 10 a 15 horas	23,02 €/día

Los anteriores importes podrán ser modificados mediante resolución de la Dirección Gerencial del IMAS, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, en los términos recogidos en la citada Ley y su normativa de desarrollo, entendiéndose sustituidos los recogidos en la presente resolución por los recogidos en la resolución vigente en el momento de prestación del servicio.

Segundo.- Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, recurso de alzada ante la Presidencia del Instituto Murciano de Acción Social, sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro que se estime procedente, todo ello de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el BORM.

En Murcia, a 14 de mayo de 2024.—La Directora Gerente del Instituto Murciano de Acción Social, Verónica López García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

2489 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa Epower Solar Renewable, S.L. la autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica de producción denominada "Planta solar fotovoltaica Megajón de 3,48 MWp e infraestructuras de evacuación", y el reconocimiento en concreto, de la utilidad pública de la línea subterránea 20 KV de evacuación en el término municipal de Fuente Álamo.

Visto el expediente 4E20ATE09534, iniciado a instancia de la empresa Epower Solar Renewable, S.L., con C.I.F. n.º B99543092 y domicilio a efectos de notificaciones en C/ San Adrián de Sasabe, n.º 12, 50002 de Zaragoza, en el cual constan y le son de aplicación los siguientes:

Antecedentes de hecho.

Primero: La empresa Epower Solar Renewable, S.L., presentó solicitud el 9 de junio de 2020, al objeto de que por esta Dirección General se otorgue la autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica de alta tensión de producción denominada "Planta Solar Fotovoltaica Megajón de 3,48 MWp e infraestructuras de evacuación", y el reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la línea subterránea de evacuación de 20 kV, situada en polígono 32 parcela 3, en el término municipal de Fuente Álamo, para lo cual aportó proyecto suscrito por técnico titulado competente, que incluye la relación concreta e individualizada de bienes y derechos de necesaria expropiación, la afección a fincas de propiedad privada derivadas de la construcción de las citadas instalaciones, y separatas técnicas de los cruces y paralelismos con los bienes afectados de diversas administraciones, organismos y empresas de servicios públicos y de interés general, con la finalidad de producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a la red de distribución.

Segundo: La solicitud presentada se realiza al amparo de lo dispuesto en los Títulos IV y IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en los capítulos I, II, y V del Título VII 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, que es de aplicación en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV.

Tercero: Mediante anuncios publicados en el B.O.R.M. n.º 110 de 15 de mayo de 2023, en el diario de La Verdad de 15 de mayo de 2023, en la página de transparencia de la CARM, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuente Álamo, ha sido sometida a información pública la solicitud durante un plazo de 30 días, en la que se incluyó la relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados por la servidumbre de paso, no teniéndose constancia de que se hayan presentado alegaciones por parte de los propietarios de los bienes afectados ni por otros particulares.

Cuarto: Mediante oficios de esta Dirección General de fecha 17 de abril de 2023 se remitió separata técnica del proyecto de afecciones a bienes y derechos de las siguientes administraciones, organismos y empresas de servicios públicos y de interés general, solicitando informe sobre su conformidad u oposición a la autorización solicitada: Ayuntamiento de Fuente Álamo, CHS, D.G. de Carreteras, D.G. de Medio Natural, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes y Mancomunidad de Canales del Taibilla; habiéndose recibido los condicionados técnicos por parte de algunos de dichos organismos y empresas de servicios públicos y de interés general y que han sido remitidos a la empresa solicitante, la cual ha mostrado su conformidad y ha aceptado los condicionados técnicos impuestos.

Quinto: La empresa solicitante Epower Solar Renewable, S.L., tiene atribuidas las funciones de productor de energía eléctrica, conforme a lo establecido en el título IV de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; tiene acreditada su capacidad legal, técnica y económica-financiera para la realización del proyecto, requerida en el artículo 121 del Real Decreto 1995/2000, de 1 de diciembre; y la instalación proyectada está considerada como producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a la red de distribución.

Sexto: Se ha emitido informe técnico, por parte del Inspector Industrial del Servicio de Energía y propuesta de resolución por el Subdirector General de industria, Energía y Minas, favorables al proyecto.

Fundamentos de derecho.

Primero: La Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera es el órgano competente para resolver de conformidad con lo establecido en el Decreto nº 9/2001, de 26 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, en relación con el Decreto de la Presidencia nº 31/2023, de 14 de septiembre de reorganización de la Administración Regional, modificado por Decreto de la Presidencia nº 42/2023, con el Decreto nº 242/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor y con la Orden de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, de 26 de septiembre de 2023, por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos directivos de la Consejería.

Segundo: Al presente expediente le es de aplicación: la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el R.D. 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, que es de aplicación en virtud de lo dispuesto en el art. 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de

energía eléctrica de tensión superior a 1 kV; la Ley de 16 de diciembre de 1954 de expropiación forzosa; el Decreto de 24 de abril de 1957 que aprueba su Reglamento; el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, aprobado por R.D. 223/2008, de 15 de febrero; el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23; el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-BT 01 a 51, aprobado por R.D. 842/2002, de 2 de agosto; el Decreto 47/2003 de 16 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Establecimientos Industriales de la Región de Murcia; los reglamentos técnicos específicos, normas técnicas de aplicación y otras disposiciones concordantes.

Tercero: Considerando que en la tramitación del expediente se han cumplido los preceptos establecidos en el Título VII del citado RD 1955/2000, que no se han presentado alegaciones durante el periodo a que ha sido sometido a información pública el expediente por parte de los propietarios afectados ni por otros particulares; que la instalación eléctrica proyectada cumple las prescripciones técnicas reglamentarias; y que además está calificada como de producción de energía eléctrica, la cual está declarada de utilidad pública conforme a lo establecido en la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico, y su finalidad es la de producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a la red de distribución, que está considerado como servicio de interés económico general por la citada Ley 24/2013; es por lo que se informa favorablemente la construcción de la instalación eléctrica.

Cuarto: Vistos los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, así como la propuesta formulada por el Subdirector General de Industria, Energía y Minas, esta Dirección General la considera conforme y emite la siguiente:

Resolución.

Primero: Otorgar a la empresa Epower Solar Renewable, S.L la autorización administrativa previa de la instalación eléctrica de alta tensión de producción denominada "Planta Solar Fotovoltaica Megajón de 3,48 MWp e infraestructuras de evacuación", situada en el término municipal de Fuente Álamo, cuya finalidad es la producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a la red de distribución.

Segundo: Otorgar la autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica antes mencionada, cuyas características principales son las siguientes:

A) Características técnicas:

Generación de energía eléctrica.

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica en suelo con seguimiento horizontal a un eje.

Número de generadores y potencia unitaria: 8.288 módulos de 420 Wp.

Potencia pico total instalada: 3,48 MWp.

Inversores: 1 inversor de 3.000 kW.

Tensión nominal en corriente alterna: 600 Vca.

Centros de transformación.

Tipo: Intemperie sobre estructura tipo skid.

Relación de transformación: 600 V / 20.000 V.

Número de centros de transformación: 1.

Número de transformadores por centro de transformación y potencia unitaria (kVA): 1 de 3.500 kVA.

Potencia total: 3.500 kVA.

Número de celdas por centro de transformación: 2 (1 celda de línea y 1 celda de protección con interruptor automático).

Centro de entrega de energía, protección y medida.

Tipo: Interior prefabricado.

Número de celdas: 4 (1 celdas de línea, 1 celda de protección con interruptor automático, 1 celda de alimentación a equipos auxiliares y 1 celda de medida).

Línea eléctrica interior.

Tipo: Subterránea.

Tensión: 20 kV.

Número de líneas: 1.

Origen: Celda de línea del centro de transformación en proyecto.

Final: Celda de línea del centro de entrega de energía protección y medida en proyecto.

Longitud: 80 metros (72,5 metros de canalización subterránea).

Conductores: Tipo HEPRZ1 de 3 x (1x240) mm².

Línea eléctrica de evacuación.

Tipo: Subterránea.

N.º circuitos: Uno.

Tensión de suministro: 20 kV.

Origen: Celda de línea del centro de entrega de energía, protección y medida en proyecto.

Final: Celda de línea del centro de seccionamiento de cesión, objeto de expediente aparte.

Longitud: 145 metros (137 metros de canalización).

Conductores: tipo HEPRZ1 de 3 x (1x240) mm².

B) Finalidad de la instalación: Producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a la red de distribución.

C) Calificación de la instalación: Producción de energía eléctrica.

D) Término/s municipal/es afectado/s: Fuente Álamo.

E) Presupuesto de ejecución total de la instalación. 1.629.568,00 €.

F) Autor del proyecto: D. Pedro Lahoz López.

Tercero: Reconocer, en concreto, la utilidad pública de la línea aéreo/subterránea de evacuación de alta tensión que se autoriza, a los efectos señalados en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y Capítulo V del Título VII del R.D. 1955/2000 citado, que llevará implícita, en todo

caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados, relacionados en el anuncio de información pública a los que se hace referencia en el antecedente sexto, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Cuarto: Esta autorización está sometida a las condiciones especiales siguientes:

1.º Las obras se ajustarán al proyecto presentado y aprobado. De acuerdo con lo indicado en el artículo 115.2 del RD 1955/2000, cuando se introduzcan modificaciones sustanciales al proyecto aprobado, se deberá solicitar una nueva autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, con anterioridad al inicio de la ejecución de la instalación, para lo cual se presentará anexo al proyecto suscrito por técnico competente, junto con el resto de documentación que sea preceptiva según las disposiciones legales aplicables. Cuando las modificaciones se consideren no sustanciales deberán obtener únicamente nueva autorización administrativa de construcción.

2.º Esta autorización se concede sin perjuicio de derechos de terceros y es independiente de las autorizaciones, licencias y permisos de otras administraciones, organismos o entidades públicas necesarios para la legal realización de las obras y las instalaciones autorizadas.

3.º Las instalaciones proyectadas se ejecutarán cumpliendo las prescripciones técnicas establecidas en el vigente Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23, aprobado por el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, así como el vigente Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, aprobado por R.D. 223/2008, de 15 de febrero, y demás disposiciones aplicables.

4.º El plazo máximo para la obtención de la autorización administrativa de explotación definitiva será el establecido en el artículo 1.1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, modificado por el Real Decreto-ley 29/2021, de 21 de diciembre.

5.º Los servicios técnicos de inspección de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera podrán realizar, tanto durante las obras como una vez acabadas, los comprobaciones y las pruebas que consideren necesarias en relación con la verificación del cumplimiento de las prescripciones técnicas que reglamentariamente le son de aplicación.

6.º El inicio de las obras será comunicado, con carácter previo, por la empresa de producción a esta Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera, así como las incidencias más relevantes durante su ejecución.

7.º Una vez finalizada la ejecución de las obras, la empresa de producción solicitará a esta Dirección General la Autorización de Explotación y Acta de Puesta en Servicio, aportando el Certificado de Dirección Técnica facultativa, suscrito por técnico titulado competente, en modelo oficial aprobado, que acredite que la instalación ejecutada se ajusta al proyecto y anexos, en su caso, autorizados y aprobados, así como el resto de documentación que sea preceptiva según las disposiciones legales aplicables.

8.º Esta Dirección General podrá dejar sin efecto la presente autorización cuando observe el incumplimiento de alguna de las condiciones impuestas.

Quinto: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 128 y 148 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, que es de aplicación en virtud de lo regulado en el artículo 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV, esta Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Sexto: Notifíquese a la empresa solicitante, a las Administraciones, organismos y empresas de servicio público y de interés general que hayan informado el expediente, a los particulares con bienes y derechos afectados por la instalación autorizada, y a los interesados en el expediente.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Consejero de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, en el plazo de UN MES, a contar a partir del día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Murcia, a 6 de mayo de 2024.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Federico Miralles Pérez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

2490 Extracto de la Orden de 10 de mayo de 2024, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se convocan ayudas al estudio para el alumnado de los niveles obligatorios de la enseñanza escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos durante el curso 2024-25.

BDNS (Identif.): 760525

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/760525>)

Primero. Beneficiarios.

Estudiantes que cursen Educación Primaria (cursos primero y segundo) en centros docentes sostenidos con fondos públicos ubicados en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Para obtener estas ayudas será requisito esencial que los ingresos de la unidad familiar en el año 2023 no superen, en función del número de miembros computables, los importes máximos determinados en la convocatoria.

Segundo. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto convocar ayudas al estudio para el alumnado de los niveles obligatorios de la enseñanza, escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos radicados en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el curso 2024-25.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden de la Consejería de Educación y Cultura de 1 de febrero de 2021, publicada en el BORM n.º 28 de 4 de febrero de 2021.

Cuarto. Cuantía.

El importe máximo de la convocatoria será de 800.000 euros.

Esta cantidad se podrá incrementar hasta 1.500.000 euros procedentes de fondos propios o como gasto elegible, para contribuir a la financiación de estas ayudas.

El importe máximo de cada ayuda que se conceda al amparo de esta convocatoria será el siguiente:

140 euros para los alumnos de primero y segundo nivel de Educación Primaria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo ordinario de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Dicho plazo es de aplicación a todos los

alumnos que se encuentren matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a la fecha de publicación de esta convocatoria.

Se podrán admitir solicitudes del 1 al 15 de septiembre, plazo extraordinario, en el caso de alumnos que se incorporen a un centro escolar sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, procedentes de otras CC.AA. o del extranjero.

Excepcionalmente, se podrán admitir solicitudes una vez finalizados los plazos indicados anteriormente, en el caso de alumnos que por escolarización obligatoria se incorporen a un centro escolar sostenido con fondos públicos de la Región de Murcia con posterioridad al día 15 de septiembre, siempre que procedan de otras CC.AA o del extranjero. Esta circunstancia deberá venir acreditada mediante certificado del Secretario, con V.º B.º del Director del Centro, donde conste la fecha de matriculación del alumno, para las solicitudes de alumnos en esta situación.

Sexto. Otros datos.

Estas ayudas son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse para la misma finalidad de otras Administraciones públicas o entidades públicas o privadas.

Murcia, 10 de mayo de 2024.—El Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo, Víctor Javier Marín Navarro.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abanilla

2491 Aprobación de convocatoria y bases para la cobertura interina de una plaza de Arquitecto Técnico, mediante concurso y tramitación urgente.

El Ayuntamiento de Abanilla, mediante Decreto de Alcaldía número 229/2024, de 6 de mayo, ha resuelto la aprobación de las bases que regirán la convocatoria para la cobertura interina, con tramitación urgente, de una plaza de arquitecto-técnico, vacante en la plantilla de personal, mediante sistema de concurso.

El plazo de admisión de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.R.M.

Las bases se encuentran publicadas en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal. (www.sede.abanilla.regiondemurcia.es).

Abanilla, 8 de mayo de 2024.—El Alcalde, P.D. firma, Decreto n.º 332/23, de 3 de julio, el Secretario, Miguel Castillo López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

2492 Encomienda de gestión y suscripción de nuevo convenio – ESAMUR.

Mediante el presente se hace público que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2024, aprobó la encomienda de gestión de la explotación y mantenimiento de las instalaciones de saneamiento y depuración de aguas residuales (EDAR) de titularidad municipal, a la Entidad Regional de Saneamiento y Depuración (ESAMUR), así como la suscripción de nuevo convenio, cuyo texto se reproduce:

Cláusulas.

Cláusula I.- Objeto.

Es objeto del presente convenio la encomienda a ESAMUR, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Águilas, de la gestión de la explotación y mantenimiento de las instalaciones de saneamiento y depuración de aguas residuales (EDAR) de titularidad municipal que se relacionan en el Anexo INSTALACIONES OBJETO DE FINANCIACIÓN.

En dicho anexo se incluyen igualmente una serie de instalaciones (EBAR), cuya gestión se estima oportuna en aras de mejor funcionamiento del sistema.

El Ayuntamiento entregará a la Entidad Regional de Saneamiento y Depuración (ESAMUR), una vez finalizado el periodo transitorio establecido en las siguientes cláusulas, las instalaciones libres de cargas con terceros para que ésta lleve a cabo las tareas encomendadas.

No obstante, dada la obligación convencional de subrogación del personal adscrito al servicio, dicha cuestión se exceptiona de lo establecido en el párrafo anterior y se incorpora en el ANEXO PERSONAL una relación de la plantilla que deberá ser asumida por la mercantil que designe ESAMUR para la gestión del servicio.

Cláusula II.- Obligaciones de ESAMUR.

ESAMUR se compromete a gestionar las instalaciones para garantizar su funcionamiento conforme a las condiciones técnicas adecuadas a sus características de diseño y a las exigencias ambientales vigentes, y para que se realicen cuantas actuaciones, operaciones u obras sean precisas para su correcta conservación y mantenimiento.

Asimismo, facilitará al Ayuntamiento cuanta información técnica sea solicitada por éste para evaluar los resultados de la explotación y las condiciones de mantenimiento, así como las características de la calidad de las aguas que procedentes del alcantarillado municipal constituyen el caudal influente a la EDAR.

Cláusula III.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se compromete a:

.- Realizar un especial seguimiento y control de la reglamentación y ordenanzas vigentes de vertidos a las redes urbanas de alcantarillado y a facilitar

a ESAMUR, a través de sus servicios técnicos, la información que sea recabada para evaluar e identificar aquellos aspectos relacionados con los vertidos al alcantarillado que puedan afectar al mejor funcionamiento de la EDAR.

.- Implementar en los planes de inversiones municipales cuantas medidas sean necesarias para minimizar la inmisión en el alcantarillado municipal de agua procedente del nivel freático, ya sea mediante la impermeabilización de las redes de alcantarillado o mediante una gestión eficiente de las instalaciones de bombeo municipales.

Cláusula IV.- Fase transitoria.

Dada la necesidad de que la Entidad de saneamiento acometa previamente los procesos de licitación necesarios para el adecuado cumplimiento de la encomienda recibida, las partes consideran oportuno establecer un periodo transitorio de financiación con cargo al canon de saneamiento. A título orientativo, se establece que dicho periodo transitorio deberá concluir antes del 30 de junio de 2024, si bien dicho plazo podrá ser ampliado en función del desarrollo de los procesos de selección que licite ESAMUR.

El régimen jurídico y económico de estas transferencias de financiación por parte de ESAMUR se ajustará a las siguientes bases:

.- Las partes acuerdan expresamente que el Ayuntamiento podrá ceder los derechos y obligaciones dimanantes del presente convenio en la sociedad concesionaria, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria por cualquier incumplimiento que, como titular del servicio, seguirá correspondiendo al Ayuntamiento.

.- La financiación del servicio se determinará tomando como base las estimaciones que figuran en el Anexo

ESTUDIO ECONÓMICO DEL SERVICIO.

.- La cuantía mensual de las transferencias de financiación se definirá en función de los días de funcionamiento y del caudal tratado en cada instalación, aplicando el algoritmo que se establece en el anexo FÓRMULA DE CÁLCULO.

.- El Ayuntamiento o su concesionario deberán remitir mensualmente la documentación de control cuyos modelos figuran en el Anexo PARTES MENSUALES DE EXPLOTACIÓN.

Igualmente, deberá comunicar a ESAMUR cualquier anomalía que afecte de manera significativa al funcionamiento de las instalaciones, facilitando toda la información y documentación oportunas acerca de los parámetros analíticos, de las incidencias acaecidas en la explotación y de cualesquiera otras circunstancias que resulten necesarias para la correcta determinación de la financiación del servicio, de acuerdo a las obligaciones establecidas en el presente Convenio.

.- Deberá garantizarse el adecuado destino de los residuos generados en la explotación.

.- Deberá facilitarse el acceso telemático de ESAMUR a la central de alarmas de cada una de las instalaciones y cuanta documentación generada en la ejecución del servicio resultare necesaria a los fines de este convenio.

.- En todo momento ESAMUR podrá inspeccionar el funcionamiento de las instalaciones directamente o mediante colaboradores externos, y con aviso para asistencia en su caso de los técnicos del centro de trabajo, para la correcta determinación de las circunstancias atinentes a la financiación del servicio de depuración.

.- Al término de cada mes natural vencido, en los diez días siguientes a que se le haya entregado la documentación de control, ESAMUR emitirá la propuesta de abono mensual. En dichas propuestas, figurarán los importes de los términos fijo y variable, número de días y volumen de agua tratada.

.- Para la liquidación del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el día de la firma del presente Convenio, el Ayuntamiento o su concesionario entregará en el momento de la formalización toda la documentación de control necesaria, según los requisitos establecidos en los anexos. ESAMUR procederá a su abono de acuerdo con las condiciones establecidas en los apartados precedentes.

Las transferencias de financiación se someterán a las siguientes obligaciones de comprobación, seguimiento e inspección:

.- El Ayuntamiento de Águilas, o su concesionaria HIDROGEA, deberá justificar, una vez concluido el periodo transitorio, el destino final dado a las transferencias recibidas en el plazo de seis meses, mediante la presentación de una memoria justificativa, comprensiva de las actuaciones y actividades desarrolladas en el periodo, que acredite la realización del servicio y el cumplimiento de la finalidad del mismo.

El importe de la aportación convenida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras, y cualesquiera otros ingresos o recursos para la misma actividad desarrollada, supere el coste real de la finalidad para la que se otorgó la aportación.

.- Deberán conservarse los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

.- Procederá el reintegro de la aportación o parte proporcional en los casos de exceso, insuficiencia o falta de justificación o en cualesquiera otros supuestos que legalmente proceda.

El Ayuntamiento de Águilas, como destinatario de la financiación, queda obligado a:

.- Acreditar que los costes financiados con cargo al canon de saneamiento no se han considerado para la determinación de cualesquiera tasas, tarifas o precios municipales.

.- Dictar a HIDROGEA las instrucciones y directrices necesarias para garantizar que el funcionamiento del servicio se ajuste a la normativa sectorial de aplicación, adjuntándose al presente convenio una recapitulación de las obligaciones mínimas exigibles en la prestación del servicio, mantenimiento y plan de análisis.

Cláusula V.- Comisión de Seguimiento.

Se constituye una comisión de seguimiento mixta, que estará integrada por tres representantes de cada una de las partes firmantes, siendo presidida por uno de los representantes de ESAMUR.

La comisión se reunirá con carácter ordinario una vez al año, sin perjuicio de cuantas veces fuere preciso a petición de una de las partes.

El régimen de funcionamiento será el establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, ostentando la Presidencia voto de calidad en caso de empate.

Le corresponderán las funciones propias de seguimiento, vigilancia e interpretación previstas en la legislación vigente, y en particular las siguientes:

- a. Seguimiento de las instalaciones objeto de este Convenio.
- b. Comprobación del correcto desarrollo del convenio.
- c. Incluir nuevas instalaciones de saneamiento y depuración, así como la retirada de instalaciones obsoletas, todo ello en los términos del presente convenio.
- d. Durante la fase transitoria, cuando concurren circunstancias debidamente justificadas que imposibiliten la gestión de los lodos generados en la instalación conforme a las bases establecidas en el estudio económico (Destino agrícola), la Comisión Seguimiento podrá autorizar la aplicación del coeficiente de mayoración por destino compostaje previsto en el anexo FÓRMULA DE CÁLCULO.

Cláusula VI.- Incorporación de nuevas instalaciones.

Es competencia municipal el diseño urbanístico de las instalaciones y la depuración en el término municipal de Águilas. A tales efectos, la incorporación de nuevas instalaciones al marco jurídico-económico establecido en este Convenio se llevará a cabo por la Comisión de Seguimiento.

Para su tramitación, el Ayuntamiento deberá aportar la siguiente documentación:

- a. Informe sobre las características técnicas de la instalación.
- b. Estudio justificativo de costes.
- c. Relación de autorizaciones administrativas y ambientales con que cuente la instalación, en su caso.

Para la aprobación de la efectiva incorporación, deberá verificarse y acreditarse el buen estado operativo de la instalación y la existencia de todas las autorizaciones que resulten exigibles para la actividad.

Cláusula VII.- Personal adscrito al servicio.

Dada la antigüedad y especial afección medioambiental de la planta, el servicio de mantenimiento de las infraestructuras de depuración del municipio cuenta con el refuerzo de varios funcionarios municipales adscritos al servicio, que figuran en el Anexo PERSONAL. Dada su vinculación funcional, ambas partes consideran oportuno que ESAMUR asuma los citados costes de personal.

Por todo ello, acuerdan lo siguiente:

.- Para la realización de las tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras adscritas al Convenio, la mercantil adjudicataria que designe ESAMUR mediante pública licitación dispondrá de los servicios del señalado personal público, que se someterá a las directrices técnicas de trabajo de la mercantil seleccionada. Dicha mercantil elaborará unos partes mensuales de horas trabajadas, que servirán de base para la compensación establecida en los párrafos siguientes.

.- El Ayuntamiento facilitará a ESAMUR durante el mes de enero de cada ejercicio información sobre las retribuciones brutas que se prevé abonar a cada uno de los citados empleados.

.- ESAMUR abonará al Ayuntamiento una compensación mensual por las horas de trabajo efectivo del personal referido, conforme al coste por hora que resulte de las retribuciones brutas de cada trabajador.

.- Dicha compensación deberá ser liquidada por el Ayuntamiento durante los primeros 10 días de cada mes.

Cláusula VIII.- Duración y vigencia.

Los efectos del presente Convenio se retrotraerán al 1 de enero de 2023, y, dado que el mismo articula una mutación demanial entre Administraciones al amparo de lo establecido en el art. 71 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, las partes acuerdan que el convenio mantendrá su vigencia hasta que alguna de ellas manifieste su voluntad en sentido contrario, estableciéndose a tal efecto un plazo de preaviso de 12 meses.

Cláusula IX.- Extinción.

Conforme a lo establecido en el art. 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente convenio se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- a) Denuncia de cualquiera de las partes conforme a lo establecido en la cláusula precedente.
- b) Mutuo acuerdo de las partes.
- c) Incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa conllevará la indemnización por los perjuicios causados.

- d) Decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Imposibilidad sobrevenida derivada de nueva normativa que resulta de aplicación. Los efectos de la resolución se regirán por lo establecido en el art. 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cláusula X.- Transparencia.

Serán de aplicación a este convenio las obligaciones que en materia de publicidad activa establece la normativa, tanto la regional como la aplicable a la Administración Local. Se dará adecuada publicidad del carácter público de la financiación del presente convenio durante todo el tiempo de vigencia, así como de sus adendas o modificaciones.

Cláusula XI.- Régimen jurídico aplicable.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y se encuentra fuera del ámbito de aplicación de la legislación de contratos del sector público, correspondiendo a la jurisdicción contencioso-administrativa el conocimiento de todas las cuestiones litigiosas que puedan surgir en torno a su interpretación, modificación, resolución y efectos pertinentes.

Y para que así conste, firman el presente convenio de colaboración por triplicado ejemplar, en el lugar y fechan indicados al principio...'

En Águilas, a 6 de mayo de 2024.—La Alcaldesa, María del Carmen Moreno Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

2493 Aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la parcela 1.1, manzana 1, U.A. 2C.6.IV, "Renfe Sur" y parcela urbana adyacente de Alcantarilla.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcantarilla, en sesión celebrada con fecha 25 de abril de 2024, acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la Parcela 1.1, Manzana 1, Unidad de Actuación 2c.6.IV, "Renfe Sur" y parcela adyacente de Alcantarilla, promovido por Proyco Alcantarilla, S.L.

Frente a dicho acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, el cual habrá de ser resuelto y notificado en el plazo de un mes, considerándose desestimado por silencio en caso contrario.

Igualmente se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación o la desestimación expresa del potestativo recurso de reposición. Alternativamente, en caso de desestimación por silencio del recurso previo de reposición, en el plazo de 6 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca, en su caso, el acto presunto.

Alcantarilla, 8 de mayo de 2024.—La Concejala Delegada de Desarrollo de la Ciudad, Laura Esther Sandoval Otálora (P.D. de delegación de firma, Decreto de 20 de junio de 2023).

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

2494 Anuncio de la composición de creación de Mesa de Contratación que ha de asistir al Alcalde.

Por el presente anuncio se hace público para general conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 2024-517, de 22 de abril, se aprobó designar la siguiente composición de creación de Mesa de Contratación que ha de asistir al Alcalde.

“**Primero.-** Designar la siguiente composición de la Mesa de Contratación Permanente y Única para aquellos expedientes tramitados por el órgano de contratación de Alcaldía.

Presidenta:

Doña Dolores Sandoval García (Concejala de Desarrollo Local, Deportes y Participación Ciudadana)

Suplente: María Segura Vicente (Concejala de Seguridad Ciudadana, Cultura, Igualdad y Turismo)

Vocales:

- **Vocal Servicios Jurídicos: D. Joaquín Rocamora Manteca** (Secretario General)

Suplente: quien legalmente le sustituya.

- **Vocal Interventora: D.ª Ana Vanesa Mulero Frutos (Interventora Municipal)**

Suplente: quien legalmente le sustituya.

- **Vocal 3: D.ª María Pérez Jiménez (Tesorera)**

Suplente: quien legalmente le sustituya.

- Secretario/a de la Mesa: D. Juan Manuel Bravo Blázquez (Técnico de Deportes)

Suplente: D. Juan Bautista Sánchez Hernández (Administrativo)”

En Alguazas, a 24 de abril de 2024.—El Alcalde-Presidente, José Gabriel García Bernabé.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

2495 Anuncio de la composición de la Mesa de Contratación Permanente y Única como órgano de contratación del Pleno de la Corporación.

Por el presente anuncio se hace público para general conocimiento que, por el Pleno de la Corporación Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24/04/2024 se aprobó designar la siguiente composición de la Mesa de Contratación Permanente y Única para todos aquellos expedientes tramitados como órgano de contratación por el Pleno de la Corporación

“Presidente:

D. José Gabriel García Bernabé (Alcalde-Presidente de la Corporación).

Suplente: D.^a Dolores Sandoval García (Concejala de Desarrollo Local, Deportes y Participación Ciudadana)

Vocales:

- Vocal Servicios Jurídicos: D. Joaquín Rocamora Manteca (Secretario General)

Suplente: quien legalmente le sustituya.

- Vocal Interventora: D.^a Ana Vanesa Mulero Frutos (Interventora Municipal)

Suplente: quien legalmente le sustituya.

- Vocal 3: D.^a María Pérez Jiménez (Tesorera)

Suplente: quien legalmente le sustituya.

- Secretario/a de la Mesa: D. Juan Manuel Bravo Blázquez (Técnico de Deportes)

Suplente: D. Juan Bautista Sánchez Hernández (Administrativo)”

En Alguazas, a 29 de abril de 2024.—El Alcalde-Presidente, José Gabriel García Bernabé.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

2496 Exposición al público de la Cuenta General del ejercicio 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sedeelectronica.alhamademurcia.es>].

En Alhama de Murcia, 24 de abril de 2024.—La Alcaldesa, María Cánovas López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

2497 Convocatoria y bases específicas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Técnico Económico Financiero (EE 2024/2673M).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 24 de abril de 2024, acordó convocar un concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Técnico Económico Financiero, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021, que se regirá por las siguientes

Bases

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico económico financiero, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021 (BORM N.º 267, de 18 de noviembre de 2021) y dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a la que pertenece, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo (Art. 76 y D.T.3.ª TREBEP)	A/A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Cometidos Especiales
Categoría/Denominación	Técnico Económico Financiero
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Oposición libre

1.2.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará, en lo no previsto en estas bases, a lo establecido en las bases generales para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de marzo de 2021, y publicadas en el BORM n.º 96, de 28 de abril de 2021.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos exigidos en la base segunda de las bases generales, los siguientes:

- Estar en posesión del título universitario de Licenciatura en Ciencias Económicas, Empresariales, Licenciatura de Derecho, Licenciatura en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas o Grado universitario equivalente, o estar en condiciones de obtener alguno de estos títulos acreditándolo mediante certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del título con fecha no anterior a 31 de diciembre de 2017. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, emitida por el Ministerio competente en la materia.

- Aportar el justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 30,00 €, en concepto de derechos de examen, cuyo impreso para el abono deberá descargarse

en: <https://subsedeelectronicagestiontributaria.alhamademurcia.es/> (En el apartado "Trámites sin certificado", dentro de "Autoliquidaciones", "Documentos Generales, Derechos de Examen"). Se aplicará una reducción del 50% de la tasa para quienes acrediten:

- Que se encuentran en situación legal de desempleo y figuren como demandantes de empleo. Esta situación deberá acreditarse mediante el denominado "informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo" expedido por el SEF, junto a vida laboral actualizada a fecha de presentación de instancias.

- Discapacidad igual o superior al 33%. Esta situación deberá acreditarse con la resolución o certificado emitido por el organismo competente, con expresión del grado de discapacidad y vigencia.

- Condición de familia numerosa o familia monoparental. Esta situación deberá acreditarse con la resolución, certificado o título de familia numerosa o monoparental.

2.2.- La cantidad abonada en concepto de derechos de examen únicamente será devuelta en el supuesto de no ser admitido el/la aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

2.3.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las convocatorias, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y bases generales, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por los medios que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en tenga lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuera inhábil en este municipio, se trasladará al primer día hábil siguiente. La no presentación de la instancia dentro de plazo establecido supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

4.3.- Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo que se contiene en el ANEXO II de estas bases e irá acompañada de los siguientes documentos justificativos de cumplir con los requisitos señalados en las presentes bases específicas y bases generales aplicables (ello sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en las Bases Octava, apartado 8.3):

- Documento nacional de identidad
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria (y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente)
- Justificante del pago de la tasa (y en el caso de aplicar reducción, además ha de presentarse la acreditación que corresponda conforme a la Base Segunda).

4.4.- Los/as aspirantes con discapacidad que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarlo en la solicitud de participación. Éstos/as podrán solicitar, si lo desean, las posibles adaptaciones de tiempo y medios de la realización de las pruebas selectivas, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En tal caso, la persona interesada deberá adjuntar junto con su instancia de participación, el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, conforme lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. También podrá solicitar la adaptación acompañando el certificado de grado de discapacidad unido a informe de adecuación laboral para el empleo público.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se hará conforme a los términos de la Base Cuarta de las bases generales, precisando que mediante Resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, e incluirá el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará constituido y se regirá de acuerdo con lo determinado en la Base Quinta de las bases generales.

Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo del proceso.

7.1.- El comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas se hará en los términos del apartado 6.1 de la Base Sexta de las bases generales. Durante la realización de las pruebas, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.2.- El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «W», conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE N.º 180, de 29 de julio de 2023). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

7.3.- El sistema selectivo será el de oposición libre y se efectuará mediante la superación de dos ejercicios:

7.3.1.- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 150 minutos, un cuestionario tipo test de 125 preguntas, con 4 opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en el ANEXO I (temario general y específico). El cuestionario que se proponga contendrá 10 preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,16 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán restando una respuesta correcta por cada cuatro respuestas incorrectas, y las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 10 puntos para superar el mismo.

7.3.2.- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos)

Consistirá en la resolución de 2 supuestos prácticos, referentes a las funciones de Intervención que el Tribunal determine y materias específicas del temario anexo, durante un periodo máximo de 3 horas. El ejercicio deberá ser leído por el/la opositor/a en sesión pública ante el Tribunal, que lo calificará valorando, además de la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el desarrollo, argumentación, exposición y lenguaje utilizado.

Cada uno de los supuestos se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para entender superado este ejercicio a efectos de obtener la plaza convocada, sin perjuicio de lo previsto para formar parte de la lista de espera, conforme a la base Novena.

La calificación total del ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos, pudiendo alcanzar un máximo de 20 puntos.

El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como materias específicas en el ANEXO I de esta convocatoria, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente en la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

7.4.- La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, exigiéndose un mínimo de 20 puntos para entender superada la oposición.

7.5.- Los posibles empates en la puntuación definitiva se solventarán según los siguientes criterios por el siguiente orden de prioridad:

1.º) Se entenderá que ha superado el proceso el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo de la oposición (supuestos prácticos).

2.º) Si persiste el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario tipo test).

3.º) Si a pesar de ello, prosigue el empate, se resolverá a favor de quien tuviera mayor número de aciertos en el cuestionario tipo test.

4.º) Si continúa el empate, se resolverá a favor de quien tuviera menor número de fallos en el cuestionario tipo test.

5.º) Si a pesar de ello, subsiste el empate, se realizará un sorteo efectuado en sesión pública, cuyo resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos por el/la aspirante propuesto/a y nombramiento.

8.1.- Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación.

8.2.- Asimismo, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta en el proceso selectivo, no pudiendo contener la propuesta más de un nombre, al ser una la plaza convocada. El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas nivel suficiente para el desempeño de la plaza convocada.

8.3.- El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración municipal, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la lista de personas aprobadas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera:

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión), del documento nacional de identidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión), del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas por las disposiciones legales vigentes.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeña en el caos del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Número de la Seguridad Social y designación del n.º de cuenta bancaria a efectos del ingreso de la nómina.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- En el caso de que el aspirante seleccionado no llegara a ser nombrado por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos o no llegara a tomar posesión, se dará trasladado al Tribunal para que eleve propuesta de nombramiento a favor del siguiente opositor/a que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta.

8.5.- Una vez que el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal hayan aportado los documentos, por el órgano competente se procederá a su nombramiento como personal funcionario en prácticas por el periodo de cuatro meses, supervisadas éstas por empleado/a público/a competente designado por el mismo órgano, que deberá emitir informe a su finalización. En la resolución de nombramiento o contratación se indicará la fecha de efectividad de incorporación que coincidirá con el inicio del periodo de prácticas. En caso de no incorporarse en la fecha indicada sin causa justificada, se producirá la caducidad con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria. En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la incorporación.

8.6.- Superado con aprovechamiento el período de prácticas, será nombrado/a como funcionarios de carrera de este Ayuntamiento. Dicho nombramiento como funcionario/a de carrera será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Novena.- Lista de espera.

9.1.- A propuesta del Tribunal, por Resolución de Alcaldía se creará una lista de espera con las personas que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición siempre que en la calificación total del segundo ejercicio (supuestos prácticos) hayan obtenido, al menos, 8 puntos sobre los 20 puntos máximos posibles.

Esta lista estará ordenada por calificación definitiva (suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, siempre que en el segundo se haya alcanzado el mínimo de 8 puntos) y estará ordenada de forma decreciente de puntuación definitiva. La lista será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal.

En el supuesto de existir empates en la puntuación definitiva de las personas que integren la lista, la posición de las personas empatadas se determinará aplicando los siguientes criterios:

1.º) Se entenderá que ocupa un lugar preferente en la lista, el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo de la oposición (supuestos prácticos).

2.º) Si persiste el empate, ocupará un lugar preferente en la lista quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario tipo test).

3.º) Si a pesar de ello, prosigue el empate, ocupará un lugar preferente en la lista quien tuviera mayor número de aciertos en el cuestionario tipo test.

4.º) Si continúa el empate, ocupará un lugar preferente en la lista quien tuviera menor número de fallos en el cuestionario tipo test.

5.º) Si a pesar de ello, subsiste el empate, se realizará un sorteo efectuado en sesión pública, cuyo resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

9.2.- Esta lista de espera se destinará a atender las necesidades urgentes de incorporación de personal que se produzcan en esta administración, en los

supuestos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 15 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.

9.3.- La inclusión en esta lista no otorga derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones. La vigencia de la lista quedará vinculada a la aprobación de una nueva lista de espera que sustituya a la anterior.

9.4.- Los/as opositores que integren esta lista podrán ser llamados, según el orden de puntuación obtenido en la lista, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el/la aspirante aprobado y propuesto para su nombramiento por la razón que fuere no tomara posesión dentro del plazo previsto.

b) Para futuros nombramientos interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público y en los términos previstos en este texto legal.

c) Para cubrir otras necesidades de contratación temporal, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

9.5.- La gestión de la lista de espera se hará de conformidad con las siguientes cláusulas:

9.5.1.- Limitaciones temporales impuestas por normativa a las incorporaciones temporales.

De conformidad con el artículo 20.Cinco párrafo segundo de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023: "No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable".

De acuerdo con la Disposición Adicional Decimoséptima del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino. Asimismo, todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.

En aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, no podrán ser contratadas las personas trabajadoras que excedan de los límites temporales establecidos en dicho precepto, es decir, las personas trabajadoras que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo en esta Administración, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, y ello para evitar incurrir en infracción legal o fraude de ley. Igualmente, con la misma finalidad de evitar incurrir en infracción legal o fraude de ley, deberán respetarse en todo caso los límites temporales que

para los funcionarios interinos establecen los artículos 10.1. letras a), c) y d) y artículo 10.4 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

Por consiguiente, no podrán ser contratadas o nombradas las personas que integren la lista de espera pero que excedan de los límites temporales a que hacen referencia los mencionados artículos 15 del Estatuto de los Trabajadores y 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, para evitar cualquier infracción legal o fraude de ley.

9.5.2.- Situaciones posibles de los miembros que integran la lista de espera:

La situación de los miembros que integran la lista de espera se define como sigue:

a) **DISPONIBLE**: situación del aspirante que se encuentra en la lista a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal. En todo caso aquel candidato/a que no acepte el nombramiento o contratación ofertada quedará excluido de la lista correspondiente, pasando a la situación "BAJA DEFINITIVA" (sin perjuicio de los supuestos justificados que pueden dar lugar a una situación de "BAJA TEMPORAL").

b) **EN ACTIVO EN ESTA ENTIDAD**: situación en que se encuentra quien, a fecha del aviso de oferta, mantiene relación de servicio o contratación con esta entidad local. Mientras se encuentre en esta situación, el empleado público solo podrá recibir avisos de oferta/llamamientos relacionadas con otras listas distintas a la que dio origen a su situación de ocupación. Finalizada la vigencia del correspondiente nombramiento o contratación, la persona en activo pasará nuevamente a la situación de **DISPONIBLE**.

c) **ILOCALIZABLE**. Se encuentra en esta situación quien, dentro del plazo aplicable en cada caso, no responda por escrito al aviso de oferta/llamamiento remitido por correo electrónico. En el supuesto de que el/la candidata/a no conteste en plazo a las comunicaciones que desde la Sección de Personal se dirijan al correo electrónico designado en su instancia de participación, pasará a la situación de **ILOCALIZABLE**. Aquellos/as candidatos/as que sean dados de alta en **ILOCALIZABLE**, mantendrán dicha situación hasta tanto no comuniquen por escrito su nuevo medio de contacto (correo electrónico).

d) **BAJA TEMPORAL**: Se encuentra en esta situación quien:

- acredite documentalmente encontrarse en situación de incapacidad laboral temporal o disfrutando de los permisos por nacimiento y cuidado de menor (maternidad, paternidad).

- acredite documentalmente enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.

- acredite documentalmente ser titular, en el momento del aviso de oferta, de un nombramiento o contrato de trabajo en otra administración pública, empresa o entidad.

- incurrir en alguna de las causas que impidan su incorporación o contratación por exceder de los plazos máximos establecidos en la legislación aplicable.

- acredite el ejercicio de un cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Ser becario en cualquier administración pública.

- Alegue causas debidamente justificadas para no aceptar el nombramiento o contratación laboral.

La documentación acreditativa de las situaciones transcritas deberá presentarse ante la Sección de Personal de esta Administración en el plazo de contestación al aviso de oferta/llamamiento. Si no se remite la misma en plazo, se entenderá que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose las previsiones establecidas en el apartado de "BAJA DEFINITIVA".

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a situación de "BAJA TEMPORAL", la persona interesada que desee pasar a la situación de "DISPONIBLE", deberá poner en conocimiento de la Sección de Personal, por escrito, que se encuentra disponible, acompañando, cuando proceda, la documentación justificativa. Hasta tanto no se realice dicha comunicación escrita manifestando la disponibilidad y, en su caso, se presente la documentación acreditativa correspondiente, seguirá en situación de "BAJA TEMPORAL". Una vez hecha la comunicación y acreditada la situación de "DISPONIBLE", volverá ocupar el mismo puesto que tuviera en la lista.

e) BAJA DEFINITIVA. Se encuentra en dicha situación quien:

- Voluntariamente así lo solicite.
- No acepte el nombramiento o contrato ofertado sin causa justificada (RENUNCIA).
- Fallezca, sea incapacitado permanentemente, cumpla con la edad reglamentaria de jubilación, o quede inhabilitado definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.
- No supere el periodo de prueba correspondiente.
- Presente una calificación de NO APTO emitida por el Servicio de vigilancia de la salud o un APTO CON LIMITACIONES que resulte incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.

9.5.3.- Avisos de oferta/llamamientos.

Para nombramientos de funcionarios interinos o para cubrir necesidades de contratación temporal, en los casos legalmente previstos, el órgano competente ofertará el nombramiento/contratación por riguroso orden de puntuación fijado en la lista de espera. A tal efecto se enviará, de forma simultánea a varios/as aspirantes (que se encuentren en situación de "DISPONIBLES") y atendiendo al orden de puntuación, un aviso de oferta por e-mail a la dirección de correo electrónico que, obligatoriamente, habrá de constar en la instancia de participación.

En el aviso de oferta remitido por correo electrónico se otorgará un plazo de 48 horas, contadas desde el envío de la oferta, para que la persona candidata acepte o renuncie la oferta, lo que deberá manifestar por escrito. En el caso de incorporaciones que revistan carácter de urgencia, el plazo de aceptación o renuncia será de 24 horas contadas desde el envío de la oferta.

En el supuesto de aceptación de más de una persona candidata, la oferta de empleo se adjudicará según el orden de la lista a quien ostente mayor puntuación. En caso de no responder ninguna persona candidata al aviso de oferta realizado dentro del plazo anteriormente indicado o de renunciar todos/as a la misma, se pasará a realizar aviso a los/las siguientes candidatos/as de la lista, realizándose sucesivamente este procedimiento hasta la cobertura de la plaza o puesto convocado.

En caso de no haber obtenido respuesta o de no haber sido posible contactar con un/a aspirante, éste/a pasará a la situación de "ILOCALIZABLE", de lo que se dejará constancia.

Cuando la persona que corresponda de la lista acepte un aviso de oferta, dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente a la aceptación, para aportar ante el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos (en los términos de Bases Octava, apartado 8.3).

Quien/es dentro del plazo indicado y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación acreditativa de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a, causando "BAJA DEFINITIVA" de la lista de espera, sin que les corresponda derecho alguno y sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir, en su caso, por falsedad en la solicitud inicial.

En todo caso los integrantes de la lista de espera únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para los supuestos legalmente previstos y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

En los supuestos en que la persona candidata incurra en la causa que impida su contratación por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral o estatutaria, no podrá ser contratado de conformidad con lo indicado en el apartado 9.5.1 de la Base Novena, pasando el llamamiento al siguiente de la lista que cumpla con los requisitos y condiciones. Esta situación no dará lugar al desplazamiento en el puesto que se ocupa en la lista, ni supondrán la baja en la misma, respetándose el orden de dicho aspirante para cuando se produzca la próxima necesidad de personal; momento en que se volverá a comprobar si cumple con las condiciones para proceder al nombramiento o contratación.

Las personas que obtengan un nombramiento o contratación pasarán a la situación de "EN ACTIVO EN ESTA ENTIDAD", y una vez finalizada la relación temporal de servicio o relación laboral temporal, volverán a estar "DISPONIBLES" y mantendrán la misma posición que tenían en la bolsa.

Décima.- Incidencias y recursos.

10.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista en la citada Ley 39/2015

10.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/

Disposición final primera.- El/la aspirante que obtenga la plaza, deberá estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 letra e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

ANEXO I TEMARIO**MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo: Derechos y Libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (II): Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Capítulo Primero: De las Cámaras. Capítulo Segundo: De la elaboración de las leyes. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (III): Título VI: Del Poder Judicial. Título VII: Economía y Hacienda. Título VIII: De la organización territorial del Estado. Capítulo primero: principios generales. Capítulo II: de la administración local. Título IX: el Tribunal Constitucional. Título X: La Reforma Constitucional.

Tema 4. Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (I): Título I: Disposiciones generales. Título II: El municipio. Título V: Disposiciones comunes a las Entidades locales

Tema 5. Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (II): Títulos VI: Bienes, actividades y servicios, y contratación, Título VII: Personal al servicio de las Entidades locales y Título VIII: Haciendas Locales.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Título Primero: De los interesados en el procedimiento.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Título Segundo: De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Título Tercero: De los actos administrativos.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). Título Cuarto: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V). Título Quinto: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título Sexto: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Título Preliminar: Capítulo I. Disposiciones Generales y Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Título Preliminar: Capítulo III. Principios de la potestad sancionadora y Capítulo IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III). Funcionamiento electrónico del sector público. Sede electrónica. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.

Tema 14. Las Comunidades Europeas y sus Tratados: Antecedentes y evolución histórica. La Unión Europea: la unión política, económica y monetaria. Las instituciones de las Comunidades Europeas: el Consejo Europeo, el Consejo de Ministros y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Comité de las Regiones Comunitarias.

Tema 15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. El Comité de Seguridad y Salud, competencias y facultades.

Tema 16. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia: Título Preliminar. Disposiciones Generales.

Tema 17. La transparencia y el buen gobierno. Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Títulos del I al V.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 20. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 21. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 22. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 23. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 24. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 25. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios.

Tema 26. El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 27. Las sociedades mercantiles. El contrato de sociedad. La sociedad irregular. Nacionalidad de las sociedades. Uniones de empresas. Uniones temporales de empresas. Agrupaciones de interés económico.

Tema 28. El proceso extintivo de las sociedades mercantiles. Régimen de las modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles. Transformación. Fusión. Escisión. Cesión global de activo y pasivo. La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división.

Tema 29. Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las fundaciones: régimen jurídico.

Tema 30. Las obligaciones y los contratos mercantiles Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing». Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 31. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa y Fiscalización previa plena. Principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

Tema 32. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión.

Tema 33. La omisión de la función interventora. La consolidación de gasto. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 34. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (I). El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

Tema 35. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (II). El control financiero de subvenciones y ayudas públicas.

Tema 36. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (III). El control financiero de la gestión indirecta: empresa mixta, concesión, gestión interesada y concierto. Posibilidades de su ejercicio.

Tema 37. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (IV). La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías y actuaciones de control financiero. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público. Organismos emisores de normas públicas en España. Normas técnicas de auditoría generales del ICAC. Normas técnicas de la IGAE.

Tema 38. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 39. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 40. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 41. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 42. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 43. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 44. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 45. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 46. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 47. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 48. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 49. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 50. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 51. Procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la hacienda pública.

Tema 52. Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos de clases pasivas.

Tema 53. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.

Tema 54. La gestión de gastos de transferencias (I). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladora El procedimiento de concesión y pago.

Tema 55. La gestión de gastos de transferencia (II). Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional. La gestión de gastos derivados de la responsabilidad patrimonial del Estado. La gestión de otros gastos de transferencias.

Tema 56. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Peculiaridades del modelo básico.

Tema 57. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 58. Actividad subvencional de las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 59. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del patrimonio municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 60. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 61. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 62. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 63. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 64. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 65. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Dominios públicos especiales.

Tema 66. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 67. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido.

Tema 68. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 69. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos, y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 70. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 71. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 72. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 73. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 74. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 75. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 76. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 77. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 78. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 79. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico.

Tema 80. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 81. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 82. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.



Tema 83. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario

Tema 84. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 85. El derecho del trabajo. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.

Tema 86. Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo.

Tema 87. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Tema 88. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 89. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 90. Los delitos cometidos por autoridades y funcionarios públicos. Los delitos contra la hacienda pública y la Seguridad Social.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Alhama de Murcia, 29 de abril de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, María Cánovas López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

2498 Convocatoria y bases específicas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Administrativo (EE 2024/2674Y).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 24 de abril de 2024, acordó convocar un concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023, que se regirá por las siguientes

Bases

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (BORM n.º 284, de 11 de diciembre de 2023) y dotada con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a la que pertenece, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo (Art. 76 y D.T.3.ª TREBEP)	C/C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Categoría/Denominación	Administrativo
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Oposición libre

1.2.- El desarrollo del proceso selectivo se ajustará, en lo no previsto en estas bases, a lo establecido en las bases generales para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de marzo de 2021, y publicadas en el BORM N.º 96, de 28 de abril de 2021.

1.3.- El número de plazas de esta convocatoria podrá incrementarse con las contempladas en la Oferta de Empleo Público que se apruebe para el año 2024, siempre que se haya publicado antes del comienzo de los ejercicios de esta convocatoria, y ello debido a que la convocatoria de todas las plazas ofertadas conjuntamente permite un uso más eficiente de los recursos de esta entidad local, así como el cumplimiento del plazo para aprobar la convocatoria conforme al citado artículo 70.1 del Real Decreto Legislativo, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos exigidos en la Base Segunda de las bases generales, los siguientes:

- Poseer la titulación exigida: Para los cuerpos o escalas del grupo C/C1, conforme prescribe el artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será preciso estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o equivalente, o estar en condiciones de obtener alguno de estos títulos acreditándolo mediante

certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del título con fecha no anterior a 31 de diciembre de 2017. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, emitida por el Ministerio competente en la materia.

- Aportar el justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 30,00€, en concepto de derechos de examen, cuyo impreso para el abono deberá descargarse en: <https://subsedeelectronicagestiontributaria.alhamademurcia.es/> (En el apartado "Trámites sin certificado", dentro de "Autoliquidaciones", "Documentos Generales, Derechos de Examen"). Se aplicará una reducción del 50% de la tasa para quienes acrediten:

- Que se encuentran en situación legal de desempleo y figuren como demandantes de empleo. Esta situación deberá acreditarse mediante el denominado "informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo" expedido por el SEF, junto a vida laboral actualizada a fecha de presentación de instancias.

- Discapacidad igual o superior al 33%. Esta situación deberá acreditarse con la resolución o certificado emitido por el organismo competente, con expresión del grado de discapacidad y vigencia.

- Condición de familia numerosa o familia monoparental. Esta situación deberá acreditarse con la resolución, certificado o título de familia numerosa o monoparental.

2.2.- La cantidad abonada en concepto de derechos de examen únicamente será devuelta en el supuesto de no ser admitido el/la aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

2.3.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

Tercera.- Régimen de incompatibilidades.

El/la aspirante que resulte nombrado/a para esta plaza quedará sometido/a desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente en esta materia, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y normas de desarrollo.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las convocatorias, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y bases generales, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por los medios que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en tenga lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuera inhábil en el municipio, se trasladará al primer día hábil siguiente. La no presentación de la instancia dentro de plazo establecido supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

4.3.- Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo que se contiene en el ANEXO II de estas bases e irá acompañada de los siguientes documentos justificativos de cumplir con los requisitos señalados en las presentes bases específicas y bases generales aplicables (ello sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en las Bases Octava, apartado 8.3):

- Documento nacional de identidad
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria (y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente)
- Justificante del pago de la tasa (y en el caso de aplicar reducción, además ha de presentarse la acreditación que corresponda conforme a la Base Segunda).

4.4.- Los/as aspirantes con discapacidad que quieran hacer constar dicha circunstancia, deberán indicarlo en la solicitud de participación. Éstos/as podrán solicitar, si lo desean, las posibles adaptaciones de tiempo y medios de la realización de las pruebas selectivas, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En tal caso, la persona interesada deberá adjuntar junto con su instancia de participación, el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, conforme lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Se hará conforme a los términos de la Base Cuarta de las bases generales, precisando que mediante Resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, e incluirá el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Estará constituido y se regirá de acuerdo con lo determinado en la Base Quinta de las bases generales.

Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo del proceso.

7.1.- El comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas se hará en los términos del apartado 6.1 de la Base Sexta de las bases generales. Durante la realización de las pruebas, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.2.- El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «W», conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE N.º 180, de 29 de julio de 2023). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

7.3.- El sistema selectivo será el de oposición libre y se efectuará mediante la superación de dos ejercicios:

7.3.1.- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 100 minutos, un cuestionario tipo test de 80 preguntas, con 4 opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en el ANEXO I (temario general y específico). El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de 0,125 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán restando una respuesta correcta por cada cuatro respuestas incorrectas, y las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el mismo.

7.3.2.- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos).

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos planteados por el Tribunal momentos antes del examen, que se refieran a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y relacionados con las materias específicas del temario que consta en el ANEXO I. Se desarrollarán por escrito y el tiempo de realización será determinado por el tribunal.

Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de los supuestos prácticos, los conocimientos profesionales, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Asimismo, todos o alguno de los supuestos prácticos podrá consistir en la realización de prueba/s práctica/s de informática que incluya el manejo de aplicaciones informáticas y herramientas de ofimática (Word, Excell y Access en versiones 2010 o posteriores).

Cada uno de los supuestos prácticos se calificará de 0 a 5 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 2,50 puntos en cada uno de ellos para entender superado este ejercicio a efectos de obtener la plaza convocada, sin perjuicio de lo previsto para formar parte de la lista de espera, conforme a la base Novena.

La calificación total de este ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos prácticos, pudiendo alcanzar un máximo de 10 puntos.

7.4.- La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, exigiéndose un mínimo de 10 puntos para entender superada la oposición.

7.5.- Los posibles empates en la puntuación definitiva se solventarán según los siguientes criterios por el siguiente orden de prioridad:

1.º) Se entenderá que ha superado el proceso el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo de la oposición (supuestos prácticos).

2.º) Si persiste el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario tipo test).

3.º) Si a pesar de ello, prosigue el empate, se resolverá a favor de quien tuviera mayor número de aciertos en el cuestionario tipo test.

4.º) Si continúa el empate, se resolverá a favor de quien tuviera menor número de fallos en el cuestionario tipo test.

5.º) Si a pesar de ello, subsiste el empate, se realizará un sorteo efectuado en sesión pública, cuyo resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos por el/la aspirante propuesto/a y nombramiento.

8.1.- Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación.

8.2.- Asimismo, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta en el proceso selectivo, no pudiendo contener la propuesta más de un nombre, al ser una la plaza convocada. El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguna de las personas aspirantes alcanza en las pruebas nivel suficiente para el desempeño de la plaza convocada.

8.3.- El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración municipal, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la lista de personas aprobadas, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario de carrera:

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión), del documento nacional de identidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión), del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas por las disposiciones legales vigentes.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñas en el caos del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

- Número de la Seguridad Social y designación del nº de cuenta bancaria a efectos del ingreso de la nómina.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.4.- En el caso de que el aspirante seleccionado no llegara a ser nombrado por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos o no llegara a tomar posesión, se dará trasladado al Tribunal para que eleve propuesta de nombramiento a favor del siguiente opositor/a que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta.

8.5.- Una vez que el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal hayan aportado los documentos, por el órgano competente se procederá a su nombramiento como personal funcionario en prácticas por el periodo de tres meses, supervisadas éstas por empleado/a público/a competente designado por el mismo órgano, que deberá emitir informe a su finalización. En la resolución de nombramiento o contratación se indicará la fecha de efectividad de incorporación que coincidirá con el inicio del periodo de prácticas. En caso de no incorporarse en la fecha indicada sin causa justificada, se producirá la caducidad con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria. En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la incorporación.

8.6.- Superado con aprovechamiento el período de prácticas, será nombrado/a como funcionarios de carrera de este Ayuntamiento. Dicho nombramiento como funcionario/a de carrera será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Novena.- Lista de espera.

9.1.- A propuesta del Tribunal, por Resolución de Alcaldía se creará una lista de espera con las personas que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición siempre que en la calificación total del segundo ejercicio (supuestos prácticos) hayan obtenido, al menos, 4 puntos sobre los 10 puntos máximos posibles.

Esta lista estará ordenada por calificación definitiva (suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, siempre que en el segundo se haya alcanzado el mínimo de 4 puntos) y estará ordenada de forma decreciente de puntuación definitiva. La lista será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal.

En el supuesto de existir empates en la puntuación definitiva de las personas que integren la lista, la posición de las personas empatadas se determinará aplicando los siguientes criterios:

1.º) Se entenderá que ocupa un lugar preferente en la lista, el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo de la oposición (supuestos prácticos).

2.º) Si persiste el empate, ocupará un lugar preferente en la lista quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario tipo test).

3.º) Si a pesar de ello, prosigue el empate, ocupará un lugar preferente en la lista quien tuviera mayor número de aciertos en el cuestionario tipo test.

4.º) Si continúa el empate, ocupará un lugar preferente en la lista quien tuviera menor número de fallos en el cuestionario tipo test.

5.º) Si a pesar de ello, subsiste el empate, se realizará un sorteo efectuado en sesión pública, cuyo resultado se hará público el mismo día en que se acuerde y será expuesto en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal.

9.2.- Esta lista de espera se destinará a atender las necesidades urgentes de incorporación de personal que se produzcan en esta administración, en los supuestos establecidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 15 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.

9.3.- La inclusión en esta lista no otorga derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones. La vigencia de la lista quedará vinculada a la aprobación de una nueva lista de espera que sustituya a la anterior.

9.4.- Los/as opositores que integren esta lista podrán ser llamados, según el orden de puntuación obtenido en la lista, en los siguientes supuestos:

a) Cuando el/la aspirante aprobado y propuesto para su nombramiento por la razón que fuere no tomara posesión dentro del plazo previsto.

b) Para futuros nombramientos interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público y en los términos previstos en este texto legal.

c) Para cubrir otras necesidades de contratación temporal, en los términos previstos en el Estatuto de los Trabajadores.

9.5.- La gestión de la lista de espera se hará de conformidad con las siguientes cláusulas:

9.5.1.- Limitaciones temporales impuestas por normativa a las incorporaciones temporales.

De conformidad con el artículo 20.Cinco párrafo segundo de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023: *"No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable"*.

De acuerdo con la Disposición Adicional Decimoséptima del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino. Asimismo, todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.

En aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, no podrán ser contratadas las personas trabajadoras que excedan de los límites temporales establecidos en dicho precepto, es decir, las personas trabajadoras que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo en esta Administración, mediante dos o más contratos

por circunstancias de la producción, y ello para evitar incurrir en infracción legal o fraude de ley. Igualmente, con la misma finalidad de evitar incurrir en infracción legal o fraude de ley, deberán respetarse en todo caso los límites temporales que para los funcionarios interinos establecen los artículos 10.1. letras a), c) y d) y artículo 10.4 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

Por consiguiente, no podrán ser contratadas o nombradas las personas que integren la lista de espera pero que excedan de los límites temporales a que hacen referencia los mencionados artículos 15 del Estatuto de los Trabajadores y 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, para evitar cualquier infracción legal o fraude de ley.

9.5.2.- Situaciones posibles de los miembros que integran la lista de espera:

La situación de los miembros que integran la lista de espera se define como sigue:

a) **DISPONIBLE**: situación del aspirante que se encuentra en la lista a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal. En todo caso aquel candidato/a que no acepte el nombramiento o contratación ofertada quedará excluido de la lista correspondiente, pasando a la situación "BAJA DEFINITIVA" (sin perjuicio de los supuestos justificados que pueden dar lugar a una situación de "BAJA TEMPORAL").

b) **EN ACTIVO EN ESTA ENTIDAD**: situación en que se encuentra quien, a fecha del aviso de oferta, mantiene relación de servicio o contratación con esta entidad local. Mientras se encuentre en esta situación, el empleado público solo podrá recibir avisos de oferta/llamamientos relacionadas con otras listas distintas a la que dio origen a su situación de ocupación. Finalizada la vigencia del correspondiente nombramiento o contratación, la persona en activo pasará nuevamente a la situación de "DISPONIBLE".

c) **ILOCALIZABLE**. Se encuentra en esta situación quien, dentro del plazo aplicable en cada caso, no responda por escrito al aviso de oferta/llamamiento remitido por correo electrónico. En el supuesto de que el/la candidata/a no conteste en plazo a las comunicaciones que desde la Sección de Personal se dirijan al correo electrónico designado en su instancia de participación, pasará a la situación de "ILOCALIZABLE". Aquellos/as candidatos/as que sean dados de alta en "ILOCALIZABLE", mantendrán dicha situación hasta tanto no comuniquen por escrito a esta Administración su nuevo correo electrónico a efectos de llamamientos.

d) **BAJA TEMPORAL**: Se encuentra en esta situación quien:

- acredite documentalmente encontrarse en situación de incapacidad laboral temporal o disfrutando de los permisos por nacimiento y cuidado de menor (maternidad, paternidad).

- acredite documentalmente enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo.

- acredite documentalmente ser titular, en el momento del aviso de oferta, de un nombramiento o contrato de trabajo en otra administración pública, empresa o entidad.

- incurrir en alguna de las causas que impidan su incorporación o contratación por exceder de los plazos máximos establecidos en la legislación aplicable.

- acredite el ejercicio de un cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Ser becario en cualquier administración pública.
- Alegue causas debidamente justificadas para no aceptar el nombramiento o contratación laboral.

La documentación acreditativa de las situaciones transcritas deberá presentarse ante la Sección de Personal de esta Administración en el plazo de contestación al aviso de oferta/llamamiento. Si no se remite la misma en plazo, se entenderá que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose las previsiones establecidas en el apartado de "BAJA DEFINITIVA".

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a situación de "BAJA TEMPORAL", la persona interesada que desee pasar a la situación de "DISPONIBLE", deberá poner en conocimiento de la Sección de Personal, por escrito, que se encuentra disponible, acompañando, cuando proceda, la documentación justificativa. Hasta tanto no se realice dicha comunicación escrita manifestando la disponibilidad y, en su caso, se presente la documentación acreditativa correspondiente, seguirá en situación de "BAJA TEMPORAL". Una vez hecha la comunicación y acreditada la situación de "DISPONIBLE", volverá ocupar el mismo puesto que tuviera en la lista.

e) BAJA DEFINITIVA. Se encuentra en dicha situación quien:

- Voluntariamente así lo solicite.
- No acepte el nombramiento o contrato ofertado sin causa justificada (RENUNCIA).
- Fallezca, sea incapacitado permanentemente, cumpla con la edad reglamentaria de jubilación, o quede inhabilitado definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.
- No supere el periodo de prueba correspondiente.
- Presente una calificación de NO APTO emitida por el Servicio de vigilancia de la salud o un APTO CON LIMITACIONES que resulte incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.

9.5.3.- Avisos de oferta/llamamientos.

Para nombramientos de funcionarios interinos o para cubrir necesidades de contratación temporal, en los casos legalmente previstos, el órgano competente ofertará el nombramiento/contratación por riguroso orden de puntuación fijado en la lista de espera. A tal efecto se enviará, de forma simultánea a varios/as aspirantes (que se encuentren en situación de "DISPONIBLES") y atendiendo al orden de puntuación, un aviso de oferta por e-mail a la dirección de correo electrónico que, obligatoriamente, habrá de constar en la instancia de participación.

En el aviso de oferta remitido por correo electrónico se otorgará un plazo de 48 horas, contadas desde el envío de la oferta, para que la persona candidata acepte o renuncie la oferta, lo que deberá manifestar por escrito. En el caso de incorporaciones que revistan carácter de urgencia, el plazo de aceptación o renuncia será de 24 horas contadas desde el envío de la oferta.

En el supuesto de aceptación de más de una persona candidata, la oferta de empleo se adjudicará según el orden de la lista a quien ostente mayor puntuación. En caso de no responder ninguna persona candidata al aviso de

oferta realizado dentro del plazo anteriormente indicado o de renunciar todos/as a la misma, se pasará a realizar aviso a los/las siguientes candidatos/as de la lista, realizándose sucesivamente este procedimiento hasta la cobertura de la plaza o puesto convocado.

En caso de no haber obtenido respuesta o de no haber sido posible contactar con un/a aspirante, éste/a pasará a la situación de "ILOCALIZABLE", de lo que se dejará constancia.

Cuando la persona que corresponda de la lista acepte un aviso de oferta, dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados desde el día siguiente a la aceptación, para aportar ante el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos (en los términos de Bases Octava, apartado 8.3).

Quien/es dentro del plazo indicado y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación acreditativa de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a, causando "BAJA DEFINITIVA" de la lista de espera, sin que les corresponda derecho alguno y sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir, en su caso, por falsedad en la solicitud inicial.

En todo caso los integrantes de la lista de espera únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para los supuestos legalmente previstos y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

En los supuestos en que la persona candidata incurra en la causa que impida su contratación por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral o estatutaria, no podrá ser contratado de conformidad con lo indicado en el apartado 9.5.1 de la Base Novena, pasando el llamamiento al siguiente de la lista que cumpla con los requisitos y condiciones. Esta situación no dará lugar al desplazamiento en el puesto que se ocupa en al lista, ni supondrán la baja en la misma, respetándose el orden de dicho aspirante para cuando se produzca la próxima necesidad de personal; momento en que se volverá a comprobar si cumple con las condiciones para proceder al nombramiento o contratación.

Las personas que obtengan un nombramiento o contratación en virtud de esta lista de espera pasarán a la situación de "EN ACTIVO EN ESTA ENTIDAD", y una vez finalizada la relación temporal de servicio o relación laboral temporal, volverán a estar "DISPONIBLES" y mantendrán la misma posición que tenían en la bolsa.

Décima.- Incidencias y recursos.

10.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.2.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma prevista en la citada Ley 39/2015.



10.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/

Disposición final primera.- El/la aspirante que obtenga la plaza, deberá estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 letra e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

Anexo I: Temario

Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales: régimen jurídico, composición, organización y funciones. Elaboración de las leyes. Clases de leyes.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones. Principios de actuación de la Administración pública.

Tema 4.- La organización territorial del Estado. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Administración General del Estado. Administraciones: Autonómicas, Local, Institucional y Corporativa. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales, el municipio, el territorio y población, el padrón y empadronamiento, derechos y deberes de los vecinos.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Objeto, Ámbito subjetivo, principios generales y otros principios (eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, sometimiento pleno a Constitución, Ley y Derecho) y principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Órganos de las Administraciones Públicas. De los órganos administrativos, competencia, órganos colegiados de las distintas administraciones públicas, abstención y recusación.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto y ámbito de aplicación. De los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos. Silencio administrativo.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos. Revisión de los actos en vía administrativa (revisión de oficio y recursos administrativos).

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 14.- 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. Recursos de las entidades locales: ingresos de derecho privado, tributos, tasas, contribuciones especiales, impuestos y recargos.

Tema 15.- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Disposiciones generales del ordenamiento tributario: principios generales, objeto y ámbito de aplicación, concepto, fines y clases de tributos, principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario, la potestad tributaria, la administración tributaria, impugnabilidad de los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones. Derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 16. Ley 7/2007, de 4 de abril, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia: Título Preliminar. Disposiciones Generales. Competencias de la administración local.

Materias específicas

Tema 1. Régimen Local Español. Organización municipal. Órganos de gobierno en los municipios de régimen común: Alcalde: naturaleza del cargo, elección, deberes y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Pleno. A Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 2. Las competencias municipales. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Reglamentos y Ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

Tema 5. Las formas de actividad administrativa de las entidades locales: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La comunicación previa o declaración responsable.

Tema 6. El presupuesto general de las entidades locales. Definición, ámbito temporal, estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Bases de ejecución. La prórroga del presupuesto.

Tema 7. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. Regla de gastos y suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 8- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público: objeto, ámbito de aplicación y entrada en vigor de acuerdo con la disposición final cuarta. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 9. Oferta de empleo. Estructura del empleo público. Ingreso a la función pública. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 10. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo, la carrera profesional y la promoción interna.

Tema 11.- Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera. Reingreso al servicio activo. Situaciones del personal laboral.

Tema 12. Código de conducta de los empleados públicos (I). Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Concepto, principios, modalidades y desarrollo de la carrera profesional del personal funcionario de carrera.

Tema 13. Código de conducta de los empleados públicos (II). Derechos retributivos del personal al servicio de las administraciones públicas. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal al servicio de las administraciones públicas. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 14. Régimen disciplinario: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Faltas disciplinarias y sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

Tema 15. Seguridad Social. Régimen General de la Seguridad Social. Inscripción de empresas. Afiliación, altas y bajas. Responsabilidad empresarial en orden a la afiliación, altas y bajas.

Tema 16. Seguridad Social. Cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. Prescripción. Prelación de los créditos y devolución de ingresos indebidos. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.

Tema 17. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, pluriempleo, permanencia en alta sin percibir retribución, trabajo a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga parcial.

Tema 18. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de cuota por contingencias excluidas. Cotización adicional por horas extraordinarias.

Tema 29. Cotización y recaudación. Recaudación en periodo voluntario: plazos, lugar y forma de liquidación de las cuotas. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Falta de cotización en plazo reglamentario: reclamación de deudas y recargos. La recaudación en vía ejecutiva. Normas reguladoras. Títulos ejecutivos. Causas de oposición a los apremios.

Tema 20. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Tema 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y finalidad, ámbito de aplicación, ámbito subjetivo, clasificación de los contratos del sector público. Objeto y requisitos de los contratos. Contratos menores.



Tema 22.- Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 23.-. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica sobre la materia. Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 24.- Concepto de informática. Redes informáticas. Ofimática. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de texto, las bases de datos y la hoja de cálculo.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Alhama de Murcia, 29 de abril de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, María Cánovas López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

2499 Convocatoria y bases específicas del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, tres plazas de Agente de Policía (EE 2024/2954X).

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 24 de abril de 2024, acordó convocar un concurso-oposición libre para cubrir en propiedad tres plazas de Agente de Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023, que se regirá por las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante oposición libre, de tres plazas de Agente de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (BORM Nº 284, de 11 de diciembre de 2023) y dotadas con las retribuciones del Grupo/Subgrupo correspondiente a la Escala y Subescala a la que pertenece, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo (Art. 76 y D.T.3.ª TREBEP)	C/C1
Escala	Administración Especial. Básica.*
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Policía Local
Categoría/Denominación	Agente/Agente de Policía
Nº de vacantes	3
Sistema selectivo	Oposición libre

*Art. 22 Ley 6/2019 de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

1.2.- El sistema escogido por el Ayuntamiento de Alhama de Murcia para el acceso a la categoría de Agente es el de oposición por el turno libre, de conformidad con lo indicado en el artículo 33.5.a) y 36.1 de la Ley 6/2019, de 4 de abril).

1.3.- La presente convocatoria, se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto-Legislativo número 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto número 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto número 364/1995, de 10 de marzo; Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; Decreto número 82/1990, de 16 de octubre, por el que se aprueban los criterios a que deberán atenerse las Bases de las convocatorias que se aprueben por las Corporaciones Locales de la Región de Murcia, para el ingreso y ascensos en los Cuerpos de la Policía Local, y demás legislación concordante en la materia.

1.4.- El número de plazas de esta convocatoria podrá incrementarse con las contempladas en la Oferta de Empleo Público que se apruebe para el año 2024, siempre que se haya publicado antes del comienzo de los ejercicios de esta convocatoria, y ello debido a que la convocatoria de todas las plazas ofertadas

conjuntamente en un mismo proceso selectivo permite un uso más eficiente de los recursos de esta Administración, así como contribuye al cumplimiento del plazo para aprobar la convocatoria conforme al citado artículo 70.1 del Real Decreto Legislativo, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Publicación.

2.1.- La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado.

2.2.- El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia", al tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

3.1.- Para tomar parte en la oposición será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título académico exigible para los cuerpos o escalas del grupo C/C1, conforme prescribe el artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que será preciso estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o equivalente, o estar en condiciones de obtener alguno de estos títulos acreditándolo mediante certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del título con fecha no anterior a 31 de diciembre de 2017. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, emitida por el Ministerio competente en la materia.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de clase B y A2.

e) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones. La aptitud física para realizar las pruebas señaladas en la convocatoria deberá acreditarse mediante certificado médico.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

g) Carecer de antecedentes penales.

h) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

i) Comprometerse a portar armas y, en su caso, a utilizarlas, mediante declaración jurada que deberá incorporarse a la instancia de participación en el procedimiento selectivo, conforme al modelo que se adjunta como ANEXO III.

3.2.- Se deberá aportar el justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 30,00 €, en concepto de derechos de examen, cuyo impreso para el abono deberá descargarse en: <https://subsedeelectronicagestiontributaria.alhamademurcia.es/> (En el apartado "Trámites sin certificado", dentro de "Autoliquidaciones", "Documentos Generales, Derechos de Examen"). Se aplicará una reducción del 50% de la tasa para quienes acrediten:

. Que se encuentran en situación legal de desempleo y figuren como demandantes de empleo. Esta situación deberá acreditarse mediante el denominado "informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo" expedido por el SEF, junto a vida laboral actualizada a fecha de presentación de instancias.

. Discapacidad igual o superior al 33%. Esta situación deberá acreditarse con la resolución o certificado emitido por el organismo competente, con expresión del grado de discapacidad y vigencia.

. Condición de familia numerosa o familia monoparental. Esta situación deberá acreditarse con la resolución, certificado o título de familia numerosa o monoparental.

3.3.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las personas aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Cuarta.- Instancias.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las convocatorias, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alhama de Murcia,, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por los medios que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en tenga lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo fuera inhábil en el municipio, se trasladará al primer día hábil siguiente. La no presentación de la instancia dentro de plazo establecido supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

4.3.- Las solicitudes de participación se ajustarán al modelo que se contiene en el ANEXO II de estas bases e irá acompañada de los siguientes documentos justificativos de cumplir con los requisitos señalados en las presentes bases (ello sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la Base Décima):

a) Documento nacional de identidad.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria (y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente).

c) Fotocopia del permiso de conducción.

d) Declaración jurada relativa al compromiso de portar armas y en su caso utilizarlas, conforme al modelo que figura en ANEXO III de las presentes bases.

e) Declaración responsable que figura en el ANEXO IV en la que se haga constar que los documentos aportados son fiel copia de sus originales, comprometiéndose a aportar los originales en caso de ser seleccionado/a.

f) Justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen (y en el caso de aplicar reducción, la acreditación que corresponda conforme a la Base Tercera).

4.4.- La cantidad abonada en concepto de derechos de examen únicamente será devuelta en el supuesto de no ser admitido el/la aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

4.5.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, determinándose en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea, y la composición del Tribunal calificador

5.2.- La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal, constando en ella el nombre de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, y estableciéndose un plazo de diez días para la subsanación de errores.

5.3.- Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional de personas admitidas y excluidas pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la cual será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y web municipal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

6.1.- La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente/a: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

b) Secretario-vocal: el Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

c) Vocales:

- El Jefe del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento.

- Un/a funcionario/a propuesto por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales.

- Un/a funcionario/a del Ayuntamiento, preferentemente perteneciente al Cuerpo de Policía Local.

6.2.- La designación de los miembros del Tribunal, que habrán de ser funcionarios/as de carrera, incluirá la de sus respectivos suplentes, y tanto unos como otros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría de Agente.

6.3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los/as aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

6.4.- El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, nombrados por Alcaldía. Dichos asesores prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quienes ostenten los cargos de Presidente/a y Secretario/a. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6.6.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, así como a las disposiciones posteriores que actualicen el importe de dichas indemnizaciones.

6.7.- La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Séptima.- Las pruebas selectivas.

7.1.- El sistema selectivo será el de oposición libre.

7.2.- Asimismo, deberá superarse un Curso Selectivo de Formación Teórico-práctico impartido por el Centro de Formación competente de la Administración Regional.

Octava.- Fase de oposición.

8.1.- Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

8.2.- Con una antelación de, al menos, 15 días naturales, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

8.3.- Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.4.- Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as los/as que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios. Durante la realización de las pruebas, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.5.- El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «W», conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE N.º 180, de 29 de julio de 2023). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

8.6.- Con el fin de garantizar el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de los mismos lo permitan, no podrá constar en éstos ningún dato de identificación personal de los/las aspirantes.

8.7.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

8.7.1.- PRIMER EJERCICIO.

- Constará a su vez de dos pruebas/partes, ambas eliminatorias:

1.º) Primera Prueba (examen tipo test).

Consistirá en contestar por escrito un examen tipo test de 50 preguntas sobre el temario de la oposición, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. El cuestionario que se proponga contendrá un 10% de preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Los criterios de corrección y calificación serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrá una puntuación de 0,20 puntos.
- las respuestas erróneas penalizarán con 0,04 puntos, y las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.

2.º) Segunda Prueba (examen desarrollo).

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de los que componen el temario de la oposición (ANEXO I), elegido por sorteo por el Tribunal en presencia de los/as aspirantes. El tema será leído en audiencia pública ante el Tribunal previa convocatoria efectuada al efecto. En esta prueba se valorará la claridad en la exposición del tema, la facilidad de expresión escrita y, esencialmente, los conocimientos sobre la materia.

- Este primer ejercicio tendrá una duración máxima de 3 horas distribuidas del siguiente modo: examen tipo test 50 minutos y examen de desarrollo 2 horas 10 minutos.

- Cada una de las pruebas se calificará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener al menos un 5 en cada prueba para superar el ejercicio.

- La calificación global del ejercicio primero será la media aritmética resultante de dividir la suma de la puntuación obtenida en cada una de las dos pruebas, entre dos

8.7.2.- SEGUNDO EJERCICIO: Pruebas de aptitud física, que comprenderán:

- Pruebas de aptitud física que acrediten la capacidad de la persona aspirante, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo II del Decreto 82/1990, de 16 de octubre.

- Para poder realizar las pruebas de aptitud física será requisito previo indispensable, presentar el día de la realización Certificado Médico Oficial en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas idóneas para llevar a cabo las pruebas de aptitud física establecidas en el Anexo II del Decreto 82/1990. El certificado médico se emitirá, como máximo, con 10 días de antelación, a la fecha de realización de las pruebas. Y los/as opositores deberán presentarse provistos de camiseta, pantalón y zapatillas deportivas.

- Para la realización de la prueba de aptitud física el Tribunal deberá contar con el asesoramiento de un titulado universitario en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, o equivalente, que preparará y evaluará las pruebas, correspondiendo su nombramiento a Alcaldía.

- Las pruebas físicas se puntuarán de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II del Decreto 82/1990, de 16 de octubre.

- La calificación global de este segundo ejercicio será, para quienes hayan superado todas las pruebas físicas, el cociente resultante de dividir la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas físicas realizadas, de acuerdo con el baremo antes señalado, entre el número de pruebas.

8.7.3.- TERCER EJERCICIO: Pruebas de aptitud psicotécnica y de personalidad.

- Estas pruebas están dirigidas a determinar la aptitud psicológica y la adecuación al perfil del puesto de Policía Local. Consistirán en la realización de pruebas aptitudinales y de personalidad, a través de las cuales se analizará la concurrencia en los/as aspirantes de los rasgos de personalidad y cualidades o aptitudes necesarias para el adecuado desempeño del puesto de Agente de la policía local.

- El Tribunal deberá contar, para la realización de estas pruebas, con el asesoramiento de titulado/a en Psicología, que las preparará y evaluará, debiendo estar presente en la realización de las mismas, correspondiendo su nombramiento a Alcaldía.

- Los resultados obtenidos en estas pruebas serán objeto, de constatación mediante la realización de una entrevista personal con los/as aspirantes que hubiesen superado las pruebas anteriores, que realizará el/la asesor/a especialista en presencia de los miembros del Tribunal, los cuales también podrán formular las preguntas que estimen oportunas.

El ejercicio se calificará como "APTO" o "NO APTO".

8.7.4.- CUARTO EJERCICIO: Examen oral

- Consistirá en contestar oralmente, durante una hora, a tres temas (de los que figuran en el ANEXO I), elegidos a suerte por cada uno/a de los/as aspirantes, del siguiente modo:

1.º) Primer tema: se sorteará entre del grupo de temas 1 a 14,

2.º) Segundo tema: se sorteará entre el grupo de temas 15 a 28.

3.º) Tercer Tema: se sorteará entre el grupo de temas 29 a 42.

La celebración de este ejercicio será pública. Se valorará el conocimiento sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurrida media hora de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del/de la aspirante, podrá invitar a éste/a a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el/la aspirante, sobre el contenido de los temas expuestos y solicitarle cualquier explicación complementaria.

- El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

8.7.5.- QUINTO EJERCICIO. Reconocimiento médico y talla y medidas.

- Reconocimiento médico, de acuerdo con el cuadro de exclusiones que figura en el Anexo I del Decreto 82/1990, de 16 de octubre. Se calificará de "apto" o "no apto".

- Talla y demás medidas antropométricas. Se calificarán de "apto" o "no apto".

Novena.- Calificación de los ejercicios.

9.1.- Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio. En los ejercicios que se califican de 0 a 10 puntos será preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos y poder realizar el siguiente.

9.2.- Las puntuaciones de los/as aspirantes que hayan superado cada ejercicio se harán públicas una vez otorgadas, y siempre antes del comienzo del ejercicio siguiente, siendo expuestas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

9.3.- La calificación obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes en los ejercicios y pruebas calificables de 0 a 10 puntos, será la media aritmética de las otorgadas, de forma secreta, por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, a cuyo efecto se sumarán los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividiendo el resultado por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación del ejercicio o prueba.

9.4.- En la calificación, deberán desecharse las puntuaciones que difieran en 2,5 puntos, por exceso o por defecto, de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

9.5.- La calificación definitiva de la fase de oposición estará determinada por la suma aritmética de la calificación obtenida en el primer ejercicio, segundo ejercicio, y cuarto ejercicio, de acuerdo con los criterios antes señalados, así como de los/as aspirantes que hayan superado con la calificación de apto el tercer ejercicio y quinto ejercicio.

Décima.- Publicación de los/as aspirantes seleccionados/as y presentación de documentación por personas aspirantes seleccionadas.

10.1.- Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as, por orden de puntuación, con indicación del nombre de los/as aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios de la oposición y ostentar la máxima calificación global, hayan sido seleccionados/as.

10.2.- En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio cuarto. Si persiste el empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo, y de continuar el empate, a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

10.3.- El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas y de realización del correspondiente curso selectivo a favor de tantos/as aspirantes como número definitivo resultante de plazas convocadas.

10.4.- Los/as aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera, a saber:

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión) del documento nacional de identidad.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión), del título exigido para la plaza.

- Copia auténtica o fotocopia (que deberá ser presentada con el original para su compulsión) de los permisos de conducir.

- Certificado expedido por el Registro central de Penados de carecer de antecedentes penales.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas por las disposiciones legales vigentes.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado/a absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñas en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

10.5- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho de nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

10.6- En el caso de que alguno/a de los/as aspirante seleccionado/as no llegara a ser nombrado/a por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegara a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado/a a favor del/de la siguiente opositor/a que, habiendo superado todos los ejercicios, tenga la siguiente puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

Undécima.- Nombramiento en prácticas y curso de formación.

11.1.- Una vez aportada la documentación exigida y acreditado el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, se dictará por el órgano municipal competente la correspondiente resolución, efectuando el nombramiento de los/as aspirantes, como funcionarios/as en prácticas, en las plazas de Agente de policía local.

11.2.- Los/las aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios/as en prácticas, y prestar el juramento o promesa legalmente establecidos, en el plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de notificación del nombramiento. Los/as funcionarios/as en prácticas percibirán las retribuciones inherentes a tal condición.

11.3.- Los/las aspirantes nombrados/as en prácticas deberán realizar el Curso Selectivo de formación teórico-práctico, impartido u homologado por el Centro de Formación correspondiente de la Administración Regional, a que hace referencia el artículo 37 de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. El periodo de prácticas se prolongará hasta que el/la funcionario/a haya superado, y por una sola vez, el citado Curso Selectivo con la calificación de "apto".

11.4.- Cuando durante el desarrollo del Curso Selectivo se detectase que el funcionario/a en prácticas observara una conducta que no se ajustara a las normas dictadas por el Coordinador del curso, sobre faltas de asistencia, puntualidad, trato con el profesorado o compañeros/as o adopción de comportamientos o conductas que puedan desmerecer el buen nombre de la Institución Policial a la que pretende pertenecer, se dará cuenta de tal situación, por el coordinador,

a la Alcaldía, quien, oído el/la interesado/a, resolverá lo conveniente, pudiendo adoptarse resolución de pérdida de la condición de funcionario/a en prácticas y baja den Curso Selectivo.

11.5.- Cualquier falta de asistencia no justificada durante la realización del curso conllevará la disminución proporcional de los derechos económicos.

11.6.- El/la aspirante que no supere el Curso Selectivo perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, declarándose así mediante resolución motivada de la Alcaldía.

Duodécima.- Nombramiento como funcionario de carrera.

12.1.- El nombramiento como funcionarios/as de carrera, Agentes de la Policía Local, de los/as aspirantes propuestos, únicamente podrá efectuarse a favor de éstos/as, una vez superado con aprovechamiento del Curso Selectivo de Formación Teórico-Práctico, debiendo ser declarados/as "aptos", una vez finalizado el mismo, en la relación que remitirá al Ayuntamiento el Órgano Directivo competente en materia de coordinación de policías locales o el Centro de Formación correspondiente de la Administración regional.

11.2.- Finalizado el curso selectivo, y superado el mismo con la calificación de "apto", la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de los/as aspirantes. Dicho nombramiento será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Los/as aspirantes deberán tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

Decimotercera.- Incidencias.

13.1.- El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto por las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

13.2.- En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectado/a, proponer a la Alcaldía su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Decimocuarta.- Recursos.

13.1.- Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2.- Las presentes bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la citada Ley 39/2015.

13.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo



de dos meses contado de la misma manera (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Disposición final primera.- El/la aspirante que obtenga la plaza, deberá estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 letra e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

ANEXO I: TEMARIO**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Recurso de Amparo. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de Derechos y Libertades. Reforma de la Constitución.
2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El Poder Judicial. El Consejo General de Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
3. La Organización Territorial del Estado I. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Administración Central: El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos. Administración Periférica: Los Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Otros órganos periféricos.
4. La Organización Territorial del Estado II. Las Comunidades Autónomas: constitución, competencias, Estatutos de Autonomía. La Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura, tipos de competencias, los órganos institucionales de la CCAA.
5. La Organización Territorial del Estado y III. El Régimen Local Español, principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del municipio. El Ayuntamiento: órganos de gobierno: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales, Pleno, Junta de Gobierno, Comisiones. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.
6. La organización de la Unión Europea. Instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia. Efectos de la integración en Europa sobre la organización del Estado Español.
7. Fuentes del Derecho Público: la Ley y el Reglamento. Fundamento, concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Especial consideración de la potestad reglamentaria municipal: Ordenanzas y Bandos. Clases de Ordenanzas y procedimiento de aprobación. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: concepto y fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. El acto administrativo, concepto, clases, forma, eficacia, motivación. Nulidad y anulabilidad. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Los recursos administrativos. El cómputo de plazos. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Los órganos administrativos, competencia, los órganos colegiados. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios locales: concepto y clasificación. Ingreso, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. El derecho de sindicación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

10. El modelo policial español. Concepto de Policía. Misión de la policía en el Estado Social y Democrático de Derecho. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Definición de fuerzas y cuerpos de seguridad. Disposiciones estatutarias comunes. La Policía Local y su relación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de las Comunidades Autónomas. Funciones de los Cuerpos de Policía Local. Las Juntas Locales de Seguridad.
11. Ética y deontología policial. Policía y derechos humanos. Principios básicos de actuación. Ética, moral y deontología. Normativa sobre deontología policial: Antecedentes históricos: Acta de la policía metropolitana de Londres, Cartilla de la Guardia Civil, Cartilla de las Escuadras de Barcelona, el Código de Ética de 1956, la Ley de aplicación del Código de Ética de 1957; Códigos deontológicos de los Cuerpos policiales en España (Policía Vasca, Policía de Cataluña y CNP); Normativa internacional vigente sobre deontología policial.
12. Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Disposiciones generales. Estructura y organización de los Cuerpos de Policía Local; selección, provisión de puestos y formación; derechos, deberes y régimen disciplinario. Normativa de desarrollo.
13. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Competencias municipales sobre las infracciones tipificadas en la Ley Orgánica.
14. La policía comunitaria. La policía de barrio. El policía tutor. La prevención policial.
15. - La Policía Judicial. Normativa aplicable. Definición y funciones. Relación con la Policía Local.
16. La Detención: casos en los que procede, requisitos, supuestos especiales, tratamiento del detenido, derechos del detenido, especial referencia a la asistencia letrada, puesta a disposición judicial. El Habeas Corpus. La inspección ocular. La entrada y registro en lugar cerrado. La entrada domiciliaria para la ejecución de actos administrativos.
17. El atestado policial: concepto, diligencias, requisitos formales, aspectos jurídicos del atestado, carácter, ratificación, declaraciones testificales.
18. La denuncia: Concepto y clases, efectos. La querrela: concepto y requisitos. Diferencias entre ambas. La denuncia condicionante.
19. El derecho de reunión, normativa vigente. Reuniones en lugares cerrados. Seguridad en las manifestaciones y lugares de tránsito público. Protección de autoridades y edificios públicos. Identificación de personas.
20. Tráfico, Circulación y Seguridad Vial I. La ordenación y regulación del tráfico, funciones de la policía local en la materia. Medidas de regulación del tráfico, técnicas policiales para la descongestión del tráfico. Estudio general del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
21. Tráfico, Circulación y Seguridad Vial II. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación: ámbito de aplicación, normas generales, circulación de vehículos, señalización y señales en los vehículos.
22. Tráfico, Circulación y Seguridad Vial III. Estudio general del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.
23. Tráfico, Circulación y Seguridad Vial IV. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
24. Tráfico, Circulación y Seguridad Vial V. Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Métodos de detección y formas de actuación. Normativa vigente. Los atestados por alcoholemia.

25. Tráfico, Circulación y Seguridad Vial VI. La retirada de vehículos de la vía pública. Estudio de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial. Vehículos abandonados. Inspección técnica del vehículo.
26. Tráfico, Circulación y Seguridad Vial y VII. Transporte de viajeros y mercancías: principales preceptos contenidos en la normativa de Seguridad Vial. El transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.
27. Derecho Penal I. El delito, clasificación y elementos. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Causas que eximen de la responsabilidad criminal. Circunstancias que atenúan y agravan la responsabilidad criminal. Circunstancia de parentesco. Personas criminalmente responsables.
28. Derecho Penal II. Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Análisis de las principales modificaciones operadas en el Código Penal. La prisión permanente revisable. La supresión del Libro III y los delitos leves, derivación de determinadas conductas al ámbito administrativo. El decomiso.
29. Derecho Penal III. Del homicidio y sus formas. Del aborto. De las lesiones. La violencia doméstica.
30. Derecho Penal IV. Delitos contra la libertad. De las detenciones ilegales y secuestros. De las amenazas. De las coacciones.
31. Derecho Penal V. De las torturas y otros delitos contra la integridad moral. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual.
32. Derecho Penal VI. De la omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y a la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.
33. Derecho Penal VII. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Especial referencia a las modificaciones introducidas por Ley Orgánica 1/2015, de 30 de marzo.
34. Derecho Penal VIII. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos relativos a la Organización del Territorio y a la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.
35. Derecho Penal IX. Delitos contra la seguridad colectiva. Delitos contra la Seguridad Vial, estudio detallado.
36. Derecho Penal X. De las falsedades documentales. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de Justicia.
37. Derecho Penal XI. Delitos contra la Constitución. Delitos contra el Orden Público: atentados contra la autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos. Tenencia, tráfico y depósito de armas y explosivos. Delitos del terrorismo.
38. Derecho Penal XII. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, aspectos generales. Intervención policial con menores.
39. Derechos y deberes de los extranjeros en España.
40. Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
41. El uso de armas de fuego por los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. Los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad. La legítima defensa y el cumplimiento del deber.
42. Ordenanzas municipales “de policía” del Ayuntamiento de Alhama de Murcia. Ordenanza Municipal Sobre Protección y Tenencia De Animales de Compañía, Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de la vía Pública con Terrazas, Ordenanza Municipal Sobre Protección del Medio Ambiente Contra La Emisión De Ruidos y Vibraciones, Ordenanza de Plazas y Mercados para el municipio de Alhama de Murcia, Ordenanza Municipal de Circulación de Alhama de Murcia, Ordenanza de la Actuación Municipal en Relación con la Venta, Dispensación y Suministro de Bebidas Alcohólicas.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Alhama de Murcia, 29 de abril de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, María Cánovas López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

2500 Edicto de exposición pública de la matrícula del IAE 2024.

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ceutí, hace saber:

Primero.- Que por la Administración del Estado ha sido remitida matrícula provisional de obligados y exentos para el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) 2024 del municipio de Ceutí, quedando expuesta al público en este Ayuntamiento durante el plazo de 15 días a partir del siguiente al que aparezca publicado el presente anuncio.

Segundo.- Contra la matrícula puede interponerse el recurso de reposición potestativo ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria o directamente reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Regional, ambos en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

Ceutí, 9 de mayo de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

2501 Edicto de aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la circulación de vehículos de movilidad personal en el término municipal de Molina de Segura.

El Pleno del Ayuntamiento de Molina de Segura en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2024, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la circulación de los vehículos de movilidad personal en el término municipal de Molina de Segura, publicándose en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 42, de 20 de febrero de 2024, concediendo un plazo para la presentación de reclamaciones y sugerencias de 30 días hábiles, durante el que se han recibido sugerencias por parte de la Jefatura Provincial de Tráfico de Murcia, presentadas el 20/03/2024. Habiéndose estudiado y estimado las sugerencias, se han incorporado al texto final de la Ordenanza que se ha aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza, entrando en vigor transcurrido el plazo previsto en el Art. 65.2 del mismo cuerpo legal, lo que se hace público para general conocimiento.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto, de conformidad con los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Molina de Segura, a 6 de mayo de 2024.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

“Ordenanza municipal reguladora de la circulación de los vehículos de movilidad personal en el término municipal de Molina de Segura”

Estructura

Preámbulo

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Condiciones generales.

CAPÍTULO II. Clasificación de los VMP

Artículo 4. VMP para transporte personal.

Artículo 5. VMP para transporte de mercancías u otros servicios.

CAPÍTULO III. Circulación de los VMP

Artículo 6. Circulación de VMP para transporte personal tipos A y B.

Artículo 7. Circulación de VMP para transporte de mercancías.

CAPÍTULO IV. Circulación de patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados

Artículo 8. Circulación de patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados.

CAPÍTULO V. VMP destinados a actividades económicas

Artículo 9. VMP destinados a actividades económicas.

Artículo 10. Sistemas de alquiler de VMP sin persona conductora y sin base fija.

CAPÍTULO VI. Estacionamiento de los VMP

Artículo 11. Estacionamiento de VMP.

CAPÍTULO VII. Utilización de los VMP

Artículo 12. Condiciones generales de uso de VMP tipos A y B.

Artículo 13. Condiciones generales de uso de VMP destinados al transporte de mercancías.

Artículo 14. Prioridad peatonal.

Artículo 15. Protección de la circulación de las personas patinadoras, usuarios de patinetes, monopatines y similares no motorizados, conductores de VMP y con movilidad reducida en vehículos a ruedas.

CAPÍTULO VIII. Infracciones y sanciones

Artículo 16. Infracciones y sanciones.

Sección 1.^a Infracciones y sanciones relativas a VMP.

Artículo 17. Infracciones leves.

Artículo 18. Infracciones graves.

Artículo 19. Infracciones muy graves.

Artículo 20. Sanciones.

Sección 2.^a Infracciones y sanciones de patines, patinetes, monopatines o similares no motorizados

Artículo 21. Infracciones leves.

Artículo 22. Infracciones graves.

Artículo 23. Infracciones muy graves.

Artículo 24. Sanciones.

Sección 3.ª Prescripción y caducidad

Artículo 25. Prescripción y caducidad.

Sección 4.ª Medidas cautelares

Artículo 26. Inmovilización y precinto de VMP, patines y monopatines.

Artículo 27. Supuestos de inmovilización.

Artículo 28. Gastos por la inmovilización.

Artículo 29. Retirada de VMP.

Artículo 30. Gastos por la retirada.

Artículo 31. Responsabilidad.

Disposición adicional única. Difusión normativa.

Disposición transitoria única. Entrada en vigor de la normativa sobre manual de características de VMP.

Disposición final primera. Título competencial.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

ANEXO. Características técnicas VMP.

Preámbulo

En Molina de Segura, como en el resto de las ciudades de la geografía nacional, se ha producido un cambio en los medios de transporte urbano, con la introducción de los vehículos de movilidad personal.

El Ayuntamiento de Molina de Segura en el ejercicio de sus potestades debe garantizar un uso adecuado de los espacios públicos para toda la ciudadanía, conjugando los diferentes intereses públicos y privados, lo que justifica la regulación del uso de estos vehículos en la ciudad.

El objeto principal de esta Ordenanza es armonizar los distintos usos de las vías y espacios urbanos, incluidos el peatonal, el de circulación de los diferentes vehículos, el estacionamiento, el transporte de personas, la distribución de mercancías, y las diferentes necesidades de uso de los espacios públicos relacionados con la movilidad. Todo ello mediante una visión compartida de la movilidad, de tal modo que ésta sea eficiente desde el punto de vista medioambiental, social y económico, apostando por un modelo de movilidad sostenible en la ciudad, en el que se prioricen los desplazamientos a pie, en bicicleta, en transporte público y en vehículos eléctricos, menos ruidosos y más sostenibles.

Se pretende conseguir un marco normativo ágil y flexible que complemente la normativa estatal sobre tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad, respecto de los vehículos de movilidad personal, patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados en el término municipal de Molina de Segura, mediante su regulación, avanzando en la seguridad vial y la convivencia ordenada y respetuosa con los peatones y los distintos medios de transporte.

La presente Ordenanza se estructura en ocho capítulos divididos en 31 artículos, una disposición adicional, una disposición transitoria, dos disposiciones finales y un anexo.

El capítulo I, tras definir el objeto de la ley, recoge la definición de los vehículos de movilidad personal (en adelante VMP) y sus diferentes usos, así como la definición de los patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados e impulsados por el esfuerzo humano. Se establece la edad mínima de 15 años para circular por las vías con un VMP. El artículo 3.6 recoge las especificaciones técnicas de los VMP que contempla el manual de características, publicado en el BOE núm. 18, de 21 de enero de 2022, sin perjuicio de las modificaciones posteriores que resulten aplicables.

El capítulo II establece la clasificación de los VMP, distinguiendo entre los destinados al transporte de personas, transporte de mercancías y otros servicios.

El capítulo III está referido a las normas de comportamiento en la circulación, siendo la velocidad máxima de 25 km/hora. Se limita la velocidad máxima de VMP a 20 km/hora en vías urbanas que dispongan de plataforma única de calzada y acera, pudiendo la autoridad municipal rebajar el límite de velocidad máxima a 10 km/h, previa señalización específica. Se establece la prohibición de circular por la aceras y zonas peatonales. Además, se prohíbe la circulación en vías urbanas cuya velocidad máxima permitida sea superior a 30 km/h, salvo la existencia de carril bici o vía señalizada de uso compartido o mixto. Los conductores deberán circular con la documentación que acredite su edad. Se prevé la posibilidad de la creación de un registro municipal de VMP.

Por su parte, el capítulo IV está referido a la circulación de patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados.

En el capítulo V se regulan los VMP destinados a actividades económicas, siendo obligatorio la previa obtención del título habilitante y un seguro de responsabilidad civil, con obligación de inscribirse en el correspondiente registro municipal.

El capítulo VI regula el estacionamiento y el capítulo VII la utilización de los VMP, con obligación de utilizar el casco de protección en los términos que reglamentariamente se determine.

El capítulo VIII regula las infracciones y sanciones, con cuatro secciones referidas respectivamente a los VMP; a los patines, patinetes, monopatines o similares no motorizados; a la prescripción y caducidad; y a las medidas cautelares. Las infracciones y sanciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

El anexo contiene las características técnicas de los VMP.

La disposición adicional única está referida a la difusión normativa de la ordenanza para conseguir su efectivo cumplimiento. La disposición transitoria única se refiere a la entrada en vigor del manual de características técnicas. La disposición final primera contiene el título competencial que ostentan los municipios, al amparo del cual se dicta la presente ordenanza. Y la disposición final segunda, determina la entrada en vigor, de conformidad con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

La presente ordenanza se ha sometido a información pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del portal web del Ayuntamiento, no presentándose alegaciones.

El Ayuntamiento de Molina de Segura aprueba la presente Ordenanza en ejercicio de las competencias municipales reconocidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en materia de tráfico,

estacionamiento de vehículos y movilidad, en el artículo 25, apartado 2, letra g), de conformidad con el artículo 7 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso y circulación de los Vehículos de Movilidad Personal y de los patines, monopatines, patinetes y similares no motorizados y su integración en el funcionamiento global del sistema de movilidad en el término municipal, de conformidad con la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial.

Artículo 2. Definiciones.

1. Se denominan Vehículos de Movilidad Personal (VMP), aquellos vehículos de una o más ruedas dotados de una única plaza y propulsados exclusivamente por motores eléctricos que pueden proporcionar al vehículo una velocidad máxima por diseño comprendida entre 6 y 25 km/h.

2. Los VMP solo pueden estar equipados con un asiento o sillín si están dotados de sistema de autoequilibrado.

3. Los VMP deberán cumplir las características y los requisitos técnicos indicados en esta ordenanza, así como los requisitos exigidos por la Dirección General de Tráfico. (DGT)

4. Se excluyen de la consideración los siguientes vehículos:

- a) Vehículos sin sistema de auto-equilibrado y con sillín.
- b) Vehículos diseñados específicamente para circular fuera de las vías públicas o vehículos concebidos para competición.
- c) Vehículos para personas con movilidad reducida.
- d) Vehículos con una tensión de trabajo superior a 100 VCC o 240 VAC.
- e) Vehículos incluidos en el ámbito del Reglamento (UE) número 168/2013.
- f) Vehículos considerados juguetes, siendo tales los que su velocidad máxima no sobrepasa las 6 km/h.
- g) Bicicletas de pedaleo asistido (conocidas por bicicletas eléctricas EPAC).
- h) Vehículos que no transportan personas (robots de carga).
- i) vehículos diseñados y fabricados para ser utilizados exclusivamente por las Fuerzas Armadas.

5. Los VMP pueden tener diferentes usos, particular, alquiler, servicios públicos o usos turísticos.

6. Son patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados, aquellos impulsados por el esfuerzo humano, sin ningún tipo de asistencia.

Artículo 3. Condiciones generales.

1. Todos los usuarios de VMP respetarán en todo momento las normas de circulación establecidas en la presente ordenanza, así como la demás normativa aplicable en materia de tráfico, circulación y seguridad vial.

2. Los VMP requerirán para poder circular el certificado de circulación que garantice el cumplimiento de los requisitos técnicos exigibles por la normativa nacional e internacional recogidos en su manual de características, así como su identificación.

No obstante, de conformidad con la sección 33 de la Resolución de 12 de enero de 2022 de la Dirección General de Tráfico, de forma transitoria se establecerán los siguientes plazos para la exigencia del proceso de certificación de VMP:

- Todos los modelos que se comercialicen a partir de 24 meses de la entrada en vigor del presente manual deberán contar con dicha certificación.

- Los vehículos comercializados antes de la entrada en vigor del presente manual o durante el periodo transitorio establecido, podrán circular durante los 5 años siguientes a dicha entrada en vigor.

Por lo anterior, hasta el 22 de enero de 2027 se permitirá la circulación de VMP sin certificado, no obstante, no podrán comercializarse sin certificación a partir del 22 de enero de 2024.

3. Los usuarios de VMP deben estar en todo momento en condiciones de controlar su vehículo. Al aproximarse a otros usuarios de la vía, deberán adoptar las precauciones necesarias para no reducir la seguridad vial, con especial atención a la seguridad de los peatones. No se permite circular utilizando cascos o auriculares conectados a aparatos reproductores de sonido, ni el uso durante la conducción de dispositivos de telefonía móvil, así como cualquier otro medio de comunicación que implique uso manual.

4. No se permite la circulación de VMP con más de un ocupante por vehículo.

5. La edad mínima permitida para circular con un VMP por las vías y espacios públicos es de 15 años.

6. Los menores de 15 años y mayores de 12 podrán conducirlos si van acompañados en otro VMP por uno de sus progenitores o tutores, teniendo en cuenta la atención y control debida de cada conductor.

7. A los VMP regulados en la presente ordenanza se les podrá exigir seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra posibles daños y perjuicios a terceros cuando así lo establezca la legislación estatal.

8. El manual de características (B.O.E. núm. 18, de 21 de enero de 2022, con vigencia desde el día siguiente de su publicación), es un documento en el que aparecen las especificaciones que deben cumplir los VMP para poder circular, sin perjuicio de las modificaciones posteriores, en virtud del cual:

a) A partir del 22 de enero de 2024 todos los VMP que se comercialicen, tendrán que cumplir con lo indicado en el manual. Sus conductores deberán llevar un certificado de circulación que garantice el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en dicho manual. Los VMP comercializados antes de la entrada en vigor del presente manual o durante el periodo transitorio establecido, podrán circular durante los 5 años siguientes a dicha entrada en vigor (hasta el 22 de enero de 2027).

b) Los VMP deberán cumplir las características y los requisitos técnicos indicados en el Anexo I de la presente ordenanza y los exigidos por la Dirección General de Tráfico.

c) La velocidad máxima a la que podrán circular es de 25km/h, velocidad a la que el motor dejará de impulsar al vehículo. Además, dispondrá de sistemas de anti manipulación tanto para la velocidad como para la potencia.

d) Deberán disponer de un indicador de información visible en el que conste la velocidad a la que va y el nivel de batería.

e) Sistema de frenado. Todos los vehículos destinados al transporte personal deberán disponer de dos frenos independientes, con una desaceleración mínima de 3,5 m/s². Además, los vehículos de más de 2 ruedas deberán disponer de freno de estacionamiento.

f) Visibilidad. Dispositivos de iluminación y retro reflectantes.

g) Los VMP deben estar equipados de catadióptricos frontales (de color blanco), en ambos laterales (de color amarillo auto) y traseros (de color rojo) de acuerdo a los requisitos recogidos en el apartado 16.1.1 de la norma EN 17128:2020. Asimismo, han de equipar un sistema de iluminación en la parte delantera (blanca) y trasera (roja), cumpliendo los requisitos recogidos en el apartado 16.1.2 de la norma EN 17128:2020. También deberán incluir la función de luz de freno diferenciada o combinada con la luz trasera, con intensidad y distribución de luz de acuerdo con lo establecido por dicha norma.

h) Los VMP para transporte de mercancías u otros servicios deberán incluir reflectantes laterales de color amarillo auto y traseros de color rojo en la aristas y vértices de la carga, que permitan señalar y distinguir claramente en situaciones de baja visibilidad tanto la altura como la anchura de la misma.

i) Avisador acústico para todo tipo de VMP y en el caso de mercancías u otros servicios deberán llevar también avisador de marcha atrás.

j) Sistema de estabilización en aparcamiento. Con el objetivo de evitar los VMP caídos en medio de las calles y guardar un cierto orden en las ciudades, se ha establecido la obligatoriedad para los VMP con menos de 3 ruedas de disponer de un sistema de estabilización consistente en una pata de cabra lateral o caballete central mientras están aparcados.

k) Ruedas. Se establece en 203,2 mm el diámetro mínimo establecido de las ruedas y deben ser de superficie rugosa de modo que permita la adherencia al terreno. En ningún caso se permitirá la utilización de neumático liso.

l) Plegado seguro. Los VMP deberán disponer de un doble sistema de seguridad para que queden bien acoplados mientras se lleva recogido y evitar aperturas involuntarias.

m) Todos los VMP deberán disponer de un marcaje de fábrica único, permanente, legible y ubicado de forma claramente visible con información sobre la velocidad máxima, el número de serie, el número de certificado, el año de construcción y la marca y modelo.

n) Porta Identificador. Los VMP deberán llevar en la parte trasera del mismo un espacio para llevar una identificación o etiqueta de registro.)

Los requisitos establecidos en los apartados b) a n) inclusive, serán exigidos a los VMP comercializados a partir del 22 de enero de 2024 (período transitorio establecido en la sección 33 de la Resolución de 12 de enero de 2022, BOE n.º 18 de 21 de enero de 2022).

Capítulo II. Clasificación de los VMP

Artículo 4. VMP para transporte personal.

1. Se distinguen dos tipos, con autoequilibrado y sin autoequilibrado, con las siguientes características:

VMP de transporte personal		
	Tipo A	Tipo B
Velocidad máxima	Entre 6 y 25 km/h	Entre 6 y 25 km/h
Potencia nominal por vehículo.	Vehículos sin autoequilibrado: ≤ 1.000 W	Vehículos con autoequilibrado ≤ 2.500 W
Masa en orden de marcha	< 50 kg	
Longitud máxima.	2.000 mm	

2. Los VMP descritos en el apartado anterior no son aptos para la distribución de mercancías.

3. En este grupo están incluidos los VMP de dimensiones más reducidas como son las plataformas-howerboard, monociclos y patinetes que cumplan las características anteriores.

Artículo 5. VMP para transporte de mercancías u otros servicios.

1. Características:

VMP para el transporte de mercancías u otros servicios.	
Velocidad máxima (propia).	Entre 6 y 25 km/h
Potencia nominal por vehículo.	≤ 1.500 W
Masa Máxima Técnicamente Admisible (MMTA)	< 400 kg
Longitud máxima.	2.000 mm
Altura máxima.	1.800 mm
Anchura máxima.	1.000 mm

2. Estos vehículos en ningún caso podrán dedicarse al transporte de pasajeros.

Capítulo III. Circulación de los VMP

Artículo 6. Circulación de los VMP tipos A y B.

1. La velocidad máxima de los VMP en ningún caso podrá exceder los 25 km/hora.

2. Se limita la velocidad máxima de VMP a 20 km/hora en vías urbanas que dispongan de plataforma única de calzada y acera, siendo necesario respetar la prioridad de los peatones, adecuar la velocidad a su paso y no hacer ninguna maniobra que afecte negativamente a su seguridad y pudiendo la autoridad municipal rebajar el límite de velocidad máxima a 10 km/h, previa señalización específica.

3. De forma general, se autoriza a circular por las vías urbanas en el sentido autorizado para las mismas, quedando prohibido circular en dirección prohibida.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del RGC, está prohibida la circulación de los VMP por travesías, vías interurbanas y autopistas, autovías y túneles urbanos del municipio.

Igualmente se prohíbe la circulación por las calzadas de las vías urbanas de dos o más carriles por sentido de circulación donde no exista carril bici o vía señalizada de uso compartido o mixto.

5. Se prohíbe a los VMP circular por las aceras y por las zonas peatonales.

6. En vías urbanas, donde exista carril bici o vía señalizada compartida o mixta, los VMP circularán por dichos espacios. Si no existieran dichos carriles en vías urbanas de un solo carril por sentido de circulación lo harán por la calzada y por el lado derecho del carril.

7. Los conductores de VMP deberán respetar las normas de circulación establecidas en la presente ordenanza, así como las demás normas vigentes

en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, y en particular deberán respetar las siguientes reglas:

- a) Los VMP circularán en fila de uno, por la derecha del carril.
 - b) Los conductores de VMP dotados de manillar deberán conducir sin dejar de sujetar con ambas manos el mismo.
 - c) Los conductores de VMP deberán anunciar sus intenciones de giro mediante indicadores de dirección, en caso de que el VMP los tenga instalados, o señales manuales de indicación de cambio de dirección.
 - d) Los VMP requerirán para poder circular el certificado de circulación que garantice el cumplimiento de los requisitos técnicos exigibles por la normativa nacional e internacional recogidos en su manual de características, así como su identificación, teniendo en cuenta el periodo transitorio establecido en el artículo 3.2.
 - e) Al cruzar un paso de peatones que no disponga de paso de ciclistas, deberán bajar del VMP y cruzar a pie por el paso de peatones.
8. Los conductores de VMP deberán adecuar la velocidad en todo momento y espacio, así como ceder el paso al peatón en vías compartidas con éste.
9. Los VMP no podrán ser usados por más de una persona simultáneamente.
10. Los conductores de VMP que circulen, deberán de disponer de la documentación personal que permita acreditar su edad (DNI, Pasaporte, NIE, Permiso o Licencia de Conducción).
11. Además de las prescripciones establecidas en los apartados anteriores, se prohíbe la circulación en vías urbanas cuya velocidad máxima permitida sea superior a 30 km/h, salvo la existencia de carril bici o vía señalizada de uso compartido o mixto.

12. El Ayuntamiento podrá crear un Registro Municipal de VMP, en cuyo caso deberán inscribirse todos los VMP aportando la marca, modelo, número de bastidor/serie, número de certificación VMP, a los efectos de identificación.

13. En todo lo no regulado en esta ordenanza, con excepción de la previsión establecida en el artículo 38 del RGC, segundo párrafo, será de aplicación para los VMP lo dispuesto para las bicicletas en la normativa y legislación vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, fundamentalmente, todo lo relacionado con normas de circulación, posición en la vía y prioridades de paso respecto a otras personas o vehículos usuarios de las vías públicas.

Artículo 7. Circulación de VMP para transporte de mercancías

Además de lo dispuesto para los VMP para transporte personal tipos A y B, los VMP para transporte de mercancías podrán circular por las vías ciclistas siempre que la anchura de la infraestructura lo permita sin riesgo y sin causar molestias u obstáculos al resto de usuarios.

Capítulo IV. Circulación de patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados

Artículo 8. Circulación de patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados.

1. Los patines, patinetes o aparatos similares no motorizados, podrán transitar por:
- a) Zonas peatonales.
 - b) Calles residenciales.

c) Aceras.

d) Carril bici protegido (aquel que cuente con elementos laterales de protección específicos que lo separan del resto de la calzada o acera).

e) Senda ciclable.

f) Parques y paseos.

2. Los patines, patinetes, monopatines o aparatos similares, en ningún caso podrán transitar por:

a) La calzada, salvo para cruzarla en los lugares señalizados al efecto.

b) Carril bici no protegido.

3. Las personas patinadoras acomodarán su marcha a la de las bicicletas si circulan por vías ciclistas y, cuando transiten por aceras, no superarán la velocidad de paso de las personas y adaptarán siempre su desplazamiento al de las demás personas a pie, evitando siempre causar molestias o situaciones de peligro.

4. Las personas que se desplacen con patines, monopatines, patinetes o aparatos similares se consideran peatones con los condicionantes establecidos por esta Ordenanza.

5. Los monopatines y aparatos similares únicamente podrán utilizarse con carácter deportivo en las zonas específicamente señalizadas en tal sentido.

6. En ningún caso se permite su sujeción o arrastre por otros vehículos.

Capítulo V. VMP destinados a actividades económicas

Artículo 9. VMP destinados a actividades económicas.

1. Los VMP que estén destinados a realizar actividades económicas de tipo turístico o de ocio deberán tener título habilitante para el ejercicio de la actividad y la acreditación de pago de las tasas correspondientes, así como el justificante del seguro en vigor.

2. Los VMP que estén destinados a realizar actividades económicas de tipo turístico o de ocio, deberán contar con un seguro de responsabilidad civil que responda de los posibles daños a terceros.

3. Deberán, asimismo, obtener previamente una autorización municipal en la que figurará:

a) Recorrido a realizar

b) Horarios

c) Limitaciones que se establezcan para garantizar la seguridad de los usuarios de la vía.

4. Los grupos turísticos de vehículos deberán ir obligatoriamente acompañados por un guía, estarán formados por un máximo de 6 vehículos (guía incluido) y solo podrán circular por las rutas previamente autorizadas. Deberá mantenerse una distancia entre los grupos de más de 50 metros.

5. Puede haber restricciones específicas en ámbitos y barrios, donde haya una presión o una problemática especial con este tipo de vehículos.

6. El ejercicio de la actividad comercial sin la preceptiva autorización municipal, facultará a los Agentes de la Autoridad municipal para la retirada de los VMP de las vías públicas. Los gastos de la intervención y retirada de los VMP, recaerán sobre el titular de la explotación económica.

7. Los titulares de la actividad económica, deben velar por que los usuarios de los VMP y ciclos de más de dos ruedas dispongan de un nivel de habilidad mínimo que garantice su seguridad y la del resto de usuarios de la vía pública. Asimismo, deben informar de las rutas autorizadas y las condiciones de circulación.

8. Los VMP asignados a la explotación económica, turística o de ocio deberán inscribirse en el Registro Municipal que cree el Ayuntamiento, en su caso.

Artículo 10. Sistemas de alquiler de VMP sin persona conductora y sin base fija.

1. El aprovechamiento especial del dominio público municipal que supone el arrendamiento de VMP sin persona conductora y sin base fija estará sometido a la previa obtención de la correspondiente autorización demanial, en la que se especificarán las condiciones de uso del espacio público y del estacionamiento de estos vehículos, así como la regulación en la ordenanza fiscal correspondiente.

2. La circulación de estos vehículos se realizará en las condiciones establecidas en la presente ordenanza y demás normativa y legislación vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Capítulo VI. Estacionamiento de los VMP

Artículo 11. Estacionamiento de VMP.

1. Los VMP podrán estacionar amarrados en las mismas condiciones que las establecidas en la normativa vigente para las bicicletas.

2. Los VMP destinados al arrendamiento individual o perteneciente a sistemas de movilidad compartida estacionarán en los espacios y bajo las condiciones estipuladas en las autorizaciones o licencias que se otorguen para el ejercicio de esa actividad.

3. Ningún VMP podrá estacionar en lugares que obstaculicen el tránsito peatonal, de vehículos o en elementos de indicación para invidentes y rampas de acceso a sillas de ruedas, el uso de mobiliario urbano ni el acceso a inmuebles o servicios, en especial el acceso a paradas de transporte público y, en ningún caso, junto a la fachada de edificios.

4. Se prohíbe atarlos a árboles, semáforos, bancos y otros elementos de mobiliario urbano, delante de zonas de carga y descarga o en lugares reservados a otros usuarios y a personas con movilidad reducida; o en servicios o zonas de estacionamiento prohibido, salidas de emergencia, hospitales, clínicas o ambulatorios y zonas de servicio de los Servicios Públicos, así como en las aceras.

5. El incumplimiento de estas normas, facultará a los Agentes de la Autoridad municipal, para la retirada de los VMP de las vías públicas, cuyos gastos correrán a cargo de los titulares de los mismos.

Capítulo VII. Utilización de los VMP

Artículo 12. Condiciones generales de uso de VMP tipos A y B.

1. Los usuarios de VMP respetarán en todo momento las normas generales de circulación establecidas en la presente ordenanza, así como demás normativa y legislación vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

2. Las condiciones generales de uso, circulación y prioridad de los VMP serán las mismas que las previstas en la normativa vigente para las bicicletas, sin perjuicio de las disposiciones específicas que se establecen a continuación:

- a) Los VMP serán de uso unipersonal y no podrán transportar viajeros.
- b) El conductor de un VMP estará obligado a utilizar casco de protección en los términos que reglamentariamente se determine, siendo recomendable su uso.
- c) Los VMP deberán disponer, de forma que se garantice su visibilidad y la seguridad en su empleo, dispositivos luminosos de color blanco en la parte delantera y color rojo fijo o intermitente en la parte trasera. Su uso será obligatorio durante la circulación.
- d) Los conductores deberán usar obligatoriamente prendas reflectantes homologadas que cubran el tronco en todo su contorno, entre la puesta y la salida del sol o cuando existan condiciones meteorológicas o ambientales que disminuyan sensiblemente la visibilidad, siendo recomendable su uso en todo caso.
- e) En el caso de la utilización con fines turísticos comerciales sólo podrán circular con autorización municipal del Área correspondiente y con las debidas autorizaciones relativas a dicha actividad económica.
- f) Queda prohibido conducir utilizando cualquier tipo de casco de audio o auricular conectado a aparatos receptores o reproductores de sonido u otros dispositivos, así como aparatos de telefonía móvil o cualquier otro medio o sistema de comunicación que pudiera reducir o eliminar la percepción sonora del entorno.
- g) Se debe circular manteniendo un metro de distancia mínima respecto de la línea de fachada.
- h) Con el fin de garantizar la seguridad de los propios conductores, así como de los del entorno, será obligatorio someterse, cuando así se les requiera, a las mismas pruebas de alcohol y estupefacientes que el resto de los conductores, siendo aplicables los mismos límites.
- i) Uso de calzado adecuado. Con el fin de que el conductor pueda controlar el VMP en todo momento de una forma segura y realice para ello las actuaciones oportunas, así como para reducir lesiones, fracturas, quemaduras y abrasiones, será obligatorio que los conductores de VMP lleven en todo momento calzado que sujete y proteja completamente los pies, no pudiendo ir descalzos o con calzado de baja protección o suelto como chanclas o similares.

Artículo 13. Condiciones generales de uso de VMP para transporte de mercancías.

1. A los VMP para transporte de mercancías les serán de aplicación todas las condiciones de uso previstas en el artículo anterior.
2. Los VPM para transporte de mercancías sólo podrán estacionar en los espacios destinados a aparcamientos de vehículos, incluidos aparca bicis siempre que no obstaculicen ni entorpezcan el tráfico de peatones y de vehículos.

Artículo 14. Prioridad peatonal.

1. Los conductores de los VMP deben circular con diligencia y precaución para evitar daños propios o a terceros, no poner en peligro al resto de los usuarios de la vía y respetar siempre la preferencia de paso de los peatones.
2. Deberán detenerse cuando haya peatones esperando para cruzar la vía y cuando la crucen, todo ello para evitar situaciones de conflicto con peligro para dichos peatones, así como tomar las precauciones necesarias.

3. Deberán respetar la prioridad de los peatones y adecuar la velocidad al paso humano cuando coincidan y no harán ninguna maniobra que afecte negativamente a su seguridad.

4. En todo caso deberán mantener una distancia de separación mínima de un metro respecto de los peatones.

Artículo 15. Protección de la circulación de las personas patinadoras, usuarios de patinetes, monopatines y similares no motorizados, vehículos para personas con movilidad reducida y conductores de VMP.

1. Las personas conductoras de vehículos de motor y ciclomotores que circulen detrás de personas patinadoras, patinetes, monopatines y similares no motorizados, vehículos para personas con movilidad reducida, VMP o dispositivos similares, deberán mantener una distancia de seguridad prudencial y proporcional a la velocidad con la circulen por la vía, y que nunca podrá ser inferior a 5 metros. Cuando pretendan sobrepasarlos, lo harán extremando las precauciones, cambiando de carril de circulación o cuando no estén delimitados dejando un espacio lateral libre como mínimo de 1,5 metros.

2. En aquellos carriles que tengan establecido un límite de velocidad máximo de 30 km/h o en ciclo calles, zonas 30, calles residenciales y zonas de coexistencia de diferentes tipos de usuarios, los vehículos a motor y ciclomotores habrán de adaptar su velocidad a la que lleven las personas patinadoras, patinetes, monopatines y similares no motorizados, vehículos para personas con movilidad reducida, VMP o dispositivos similares, no permitiéndose los adelantamientos dentro del mismo carril de circulación.

3. Ante la presencia de personas patinadoras, patinetes, monopatines y similares no motorizados, vehículos para personas con movilidad reducida, VMP o dispositivos similares, en una glorieta, el resto de vehículos reducirá su velocidad, evitará en todo momento cortar su trayectoria y facilitará su maniobra.

4. Las personas conductoras de vehículos de motor y ciclomotores no pueden hacer maniobras que impliquen poner en peligro la integridad de las personas que conduzcan o usen patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados, vehículos para personas con movilidad reducida, VMP o dispositivos similares. Tampoco pueden realizar maniobras de acoso que, al no respetar las distancias de seguridad o al hacer uso de las luces, del claxon u otros elementos, constituyan un intento de modificar la trayectoria o marcha dentro del carril de circulación o impliquen un riesgo para la seguridad de estas.

Capítulo VIII. Infracciones y sanciones

Artículo 16. Infracciones y sanciones.

1. Las acciones y omisiones contrarias a lo que dispone esta ordenanza se sancionarán de acuerdo con la misma y con la legislación vigente sobre tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial.

2. Son infracciones administrativas leves, graves o muy graves, cuando no sean constitutivas de delito, las conductas tipificadas en esta ordenanza y en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, sus posteriores modificaciones y reglamentos de desarrollo, y demás normativa aplicable. Cuando estas conductas puedan ser constitutivas de delito darán lugar a la suspensión de actuaciones en el ámbito administrativo.

*Sección 1.ª Infracciones y sanciones relativas a VMP***Artículo 17. Infracciones leves.**

Son infracciones leves las siguientes:

- a) Circular o transportar más personas de las autorizadas en un VMP.
- b) No disponer el VMP de los dispositivos luminosos que garanticen visibilidad y seguridad durante la circulación.
- c) No disponer el VMP con fines turísticos comerciales de autorización municipal para circular y de la autorización para la actividad económica.
- d) Circular sin mantener un metro de distancia mínima respecto de la línea de fachada.
- e) Conducir descalzo o usando calzado inadecuado que no garantice el control del VMP y la propia seguridad del conductor.
- f) Estacionar VMP obstaculizando o entorpeciendo el tráfico de peatones y/o vehículos.
- g) Conducir un VMP sin mantener una distancia de separación mínima de un metro respecto de los peatones.
- h) No mantener, las personas conductoras de vehículos de motor y ciclomotores que circulen detrás de patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados, vehículos para personas con movilidad reducida, VMP o dispositivos similares a una distancia de seguridad prudencial y proporcional a la velocidad con la que el vehículo motorizado circule por la vía, y que nunca podrá ser inferior a 5 metros entre su vehículo y estos.
- i) No mantener, las personas conductoras de vehículos de motor y ciclomotores que circulen detrás de patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados, vehículos para personas con movilidad reducida, VMP o dispositivos similares, cuando pretendan sobrepasarlos, sin extremar las precauciones, no cambiando de carril de circulación o sin dejar un espacio lateral libre como mínimo de 1,5 m entre vehículos, cuando circulen por carriles que tengan establecido un límite de velocidad máximo de 30 km/h, ciclo calles, zonas 30, calles residenciales y zonas de coexistencia de diferentes tipos de usuarios.
- j) No adaptar, las personas conductoras de vehículos de motor y ciclomotores, su velocidad a la que lleven los patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados, vehículos para personas con movilidad reducida, VMP o dispositivos similares cuando circulen por carriles que tengan establecido un límite de velocidad máximo de 30 km/h, ciclo calles, zonas 30, calles residenciales y zonas de coexistencia de diferentes tipos de usuarios.
- k) Realizar, las personas conductoras de vehículos de motor y ciclomotores, adelantamiento a personas patinadoras, a VMP o con movilidad reducida en vehículos a ruedas dentro del mismo carril de circulación.
- l) En una glorieta, ante la presencia de patines, patinetes, monopatines y similares no motorizados, vehículos para personas con movilidad reducida, VMP o dispositivos similares, no reducir su velocidad, cortar su trayectoria o no facilitar su maniobra el resto de vehículos de motor o ciclomotores.
- m) Circular conduciendo VMP sin hacer uso de la prenda reflectante homologada en los casos es que es obligatorio el uso.

Artículo 18. Infracciones graves.

Son infracciones graves las siguientes:

- a) La circulación por las vías a que se refiere el artículo 38.4 del RGCirc.
- b) La circulación por aceras y zonas peatonales.
- c) Circular en VMP incumpliendo las normas establecidas sobre limitaciones de velocidad, cuando no se considere como infracción muy grave.
- d) Circular en VMP de forma negligente.
- e) Circular en VMP sin tener la edad permitida para poder hacerlo.
- f) Circular en VMP que no cumplan con los requisitos técnicos, de circulación o ambos, exigidos por la normativa de aplicación.
- g) Circular con VMP que excedan de las características técnicas establecidas en el Anexo I de la presente Ordenanza.
- h) Circular en VMP por vías o zonas prohibidas.
- i) Circular con VMP por zona túnel.
- j) Circular conduciendo VMP sin aminorar la velocidad al paso humano cuando coincidan con peatones.
- k) Circular la persona conductora de VMP utilizando cascos de audio, auriculares, reproductores de sonido y otros dispositivos que disminuyen la atención permanente a la conducción, así como dispositivos de telefonía móvil, navegadores o cualquier otro medio o sistema de comunicación, con las excepciones que legalmente se establecen.

Artículo 19. Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves las siguientes:

- a) Circular en VMP incumpliendo las normas establecidas sobre limitaciones de velocidad, excediendo en más de un 50 por ciento la velocidad máxima autorizada.
- b) Circular en VMP de forma temeraria.
- c) Circular en VMP poniendo en grave peligro o riesgo a las demás personas usuarias de la vía.
- d) Circular en VMP con tasas de alcohol superior a las establecidas reglamentariamente o con presencia de drogas.
- e) Carecer del seguro de responsabilidad civil cuando sea obligatorio.
- f) Circular con VMP careciendo de Certificado de Circulación y Manual de Características, cuando estén disponibles, de conformidad con la Disposición Transitoria 33 de la Resolución de 12 de enero de 2022.
- g) Circular con un aparato que no tenga consideración de VMP y que a su vez esté fuera del ámbito de aplicación de la normativa que les afecta.
- h) Circular en dirección prohibida.

Artículo 20. Sanciones.

Las infracciones descritas en los artículos anteriores se sancionarán de la manera siguiente:

- a) Las infracciones calificadas como leves se sancionarán con multas de hasta 100 euros.
- b) Las infracciones calificadas de graves se sancionarán con multas de 200 euros.
- c) Las infracciones calificadas de muy graves se sancionarán con multas de 500 euros.

Sección 2.ª Infracciones y sanciones de patines, patinetes, monopatines o similares no motorizados

Artículo 21. Infracciones leves.

Son infracciones leves las infracciones a esta ordenanza que no se tipifiquen como graves o muy graves y las infracciones tipificadas en las normas de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vía no contempladas como graves o muy graves.

Artículo 22. Infracciones graves.

Son infracciones graves las siguientes:

a) Circular con patines, monopatines, patinetes y aparatos similares no motorizados por aceras y zonas peatonales perturbando la convivencia de forma grave y dificultando su uso a las personas viandantes.

b) Circular con patines, monopatines, patinetes y aparatos similares no motorizados de forma negligente.

c) Circular con patines, monopatines, patinetes y aparatos similares no motorizados por vías o zonas prohibidas.

Artículo 23. Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves las siguientes:

a) Circular con patines, monopatines, patinetes y aparatos similares no motorizados siendo arrastrados por otros vehículos.

b) Circular con patines, monopatines, patinetes y aparatos similares no motorizados de forma temeraria.

c) Circular con patines, monopatines, patinetes y aparatos similares no motorizados poniendo en grave peligro o riesgo a las demás personas usuarias de la vía.

Artículo 24. Sanciones.

1. Las infracciones descritas en los artículos anteriores se sancionarán de la manera siguiente:

a) Las infracciones calificadas como leves se sancionarán con multas de hasta 100 euros.

b) Las infracciones calificadas de graves se sancionarán con multas de 200 euros.

c) Las infracciones calificadas de muy graves se sancionarán con multas de 500 euros.

2. Todo ello de acuerdo con los criterios establecidos en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, sus posteriores modificaciones y reglamentos de desarrollo y demás normativa aplicable.

Sección 3.ª Prescripción y caducidad

Artículo 25. Prescripción y caducidad.

1. El plazo de prescripción de las infracciones previstas en esta ordenanza será de tres meses para las infracciones leves y de seis meses para las infracciones graves y muy graves

2. El plazo de prescripción comenzará a contar a partir del mismo día en que los hechos se hubieran cometido.

3. La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practique con otras administraciones, instituciones u organismos.

4. El plazo de prescripción se reanuda si el procedimiento se paraliza durante más de un mes por causa no imputable al denunciado.

5. Si no se hubiera producido la resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el órgano competente para dictar resolución.

6. Cuando la paralización del procedimiento se hubiera producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal, el plazo de caducidad se suspenderá y, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial, se reanuda el cómputo del plazo de caducidad por el tiempo que restaba en el momento de acordar la suspensión.

7. El plazo de prescripción de las sanciones consistentes en multa será de cuatro años computados desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la sanción en vía administrativa.

8. El cómputo y la interrupción del plazo de prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago de las sanciones en vía de apremio consistentes en multa se regirá por lo dispuesto en la normativa tributaria.

Sección 4.ª Medidas cautelares

Artículo 26. Inmovilización y precinto de VMP, patines y monopatines.

1. La inmovilización y precinto de VMP se efectuará de conformidad con lo previsto en la presente ordenanza y en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

2. La Policía Local podrá adoptar, de forma motivada, medidas provisionales de inmovilización o retirada de las vías urbanas de los VMP, patines y monopatines por razones de protección de la seguridad vial, cuando como consecuencia del incumplimiento de los preceptos de la normativa específica que sea de aplicación o de la presente ordenanza, pueda derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.

3. En la adopción de las medidas provisionales de inmovilización y de retirada de los vehículos a que se hace referencia en el apartado anterior, que no tendrán carácter de sanción, deberán observarse los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad, de forma que su adopción solo se permitirá en aquellos supuestos en que sea estrictamente necesaria para permitir la fluidez del tráfico o porque representen un peligro para la seguridad vial o, en su caso, para la protección de la salud pública de los habitantes de la ciudad y del medio ambiente, así como del mobiliario urbano.

4. La inmovilización del vehículo se producirá en el lugar señalado por los Agentes de la Policía Local. A estos efectos, el Agente podrá indicar al conductor del vehículo que continúe circulando hasta el lugar designado.

5. La inmovilización de un vehículo se llevará a cabo mediante procedimiento efectivo que impida su circulación y no se levantará hasta que queden subsanadas las deficiencias que la motivaron o se proceda a la retirada del vehículo, en las condiciones que dicha autoridad determine, previo pago de la tasa o precio público correspondiente si así estuviere establecido.

6. Si el vehículo inmovilizado fuese utilizado en régimen de arrendamiento, la inmovilización del vehículo se sustituirá por la prohibición de uso del vehículo por el infractor.

Artículo 27. Supuestos de inmovilización.

a) En caso de accidente o avería del vehículo que impida continuar la marcha.

b) En el supuesto de pérdida por la persona conductora de las condiciones físicas necesarias para conducir, cuando pueda derivarse un riesgo grave para la circulación, las personas o los bienes.

c) Cuando el conductor sea menor de 15 años o mayor de 12 y menor de 15 años contraviniendo lo establecido en el artículo 3.6 de la presente ordenanza.

d) Cuando la persona conductora del vehículo se niegue a someterse a las pruebas de detección a que se refiere la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial; cuando el resultado de las mismas superase los límites reglamentariamente establecidos y si condujere bajo la influencia de drogas tóxicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o de bebidas alcohólicas.

e) Cuando por las condiciones del vehículo, se considere que constituye peligro para la circulación o produzca daños en la calzada.

f) Cuando la persona infractora no acredite su domicilio legal en territorio español, salvo si deposita el importe de la sanción y de los gastos de inmovilización o garantizase su pago por cualquier medio admitido en derecho.

g) Cuando el vehículo carezca del alumbrado reglamentario o no funcione en los casos en que su utilización sea obligatoria.

h) Cuando el estacionamiento se produzca en zonas de duración limitada, sin título habilitante, hasta que se logre la identificación de la persona que lo conduce.

i) Cuando el vehículo requiera del seguro de responsabilidad civil para poder circular y carezca ello.

k) Cuando el vehículo se encuentre en una zona de uso público en la que esté prohibida la circulación de vehículos.

l) Cuando el vehículo hubiera sido objeto de una reforma de importancia no autorizada.

m) Cuando el vehículo que requiera de Certificado de Circulación y Manual de Características para circular carezca de ellos, bien por no haberla obtenido, porque haya sido objeto de anulación o declarada su pérdida de vigencia, o se incumplan las condiciones de la autorización que habilita su circulación.

n) Cuando los VMP no cumplan los requisitos técnicos que se establecen en la presente Ordenanza y como consecuencia de ello obstaculicen o dificulten la circulación o supongan un peligro para esta o un riesgo grave para las personas o bienes.

Artículo 28. Gastos por la inmovilización.

Los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del vehículo, serán por cuenta la persona titular o propietario, que deberá abonarlos

o garantizar su pago como requisito previo a levantar tal medida, sin perjuicio del derecho de defensa que le asiste y de la posibilidad de repercutirlo sobre la persona responsable que haya dado lugar a la adopción de tal medida por la administración.

Artículo 29. Retirada de vehículos VMP.

1. Los agentes de la autoridad, podrán ordenar la retirada de vehículos ciclos y los VMP de la vía pública y su traslado al depósito correspondiente, cuando constituyan un peligro, causen graves perturbaciones a la circulación de vehículos o viandantes o al funcionamiento de algún servicio público o deteriore el patrimonio público y cuando pueda presumirse racionalmente su abandono.

2. Se entiende que constituyen peligro, causan graves perturbaciones a la circulación de vehículos o viandantes o al funcionamiento de algún servicio público:

a) Cuando un vehículo permanezca estacionado indebidamente en los carriles o partes de las vías reservadas exclusivamente para la circulación, estacionamiento o para el servicio de determinadas personas usuarias tales como:

1.º Lugares reservados para carga y descarga en los días y horas en que esté en vigor la reserva.

2.º Zonas reservadas para estacionamiento de vehículos de servicio público, organismos oficiales, personas de movilidad reducida.

3.º Vados correctamente señalizados y autorizados destinados a la entrada y salida de vehículos, así como los destinados a la supresión de barreras arquitectónicas en los itinerarios peatonales.

4.º Lugares habilitados como de estacionamiento con limitación horaria, sin la exhibición en lugar visible de los vehículos del distintivo válido o acreditación del pago de la tasa correspondiente, conforme a la Ordenanza Fiscal que lo regule; o cuando, colocado el distintivo o acreditación, se rebase el triple del tiempo abonado.

5.º Lugares que vayan a ser ocupados temporalmente para otros usos o actividades, señalizados adecuadamente al menos con 48 horas de antelación.

b) En caso de accidente o avería que impida continuar la marcha.

c) Cuando, inmovilizado un vehículo en lugar que no perturbe la circulación, hubieran transcurrido más de veinticuatro horas desde el momento de tal inmovilización, sin que se hubieran subsanado las causas que la motivaron.

d) Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicar la misma, sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.

e) Cuando, inmovilizado un vehículo, la persona infractora no acredite su residencia legal en territorio español, salvo si deposita el importe de la sanción y de los gastos de inmovilización o garantiza su pago por cualquier medio admitido en derecho.

f) Cuando el vehículo permanezca estacionado en la vía pública en condiciones que hagan presumir fundada y racionalmente su abandono de conformidad con lo establecido en las disposiciones medio ambientales.

g) Cuando un vehículo se encuentre estacionado impidiendo y obstaculizando la realización de un servicio público de carácter urgente, como extinción de incendios, salvamento, etc.

h) Cuando el vehículo se encuentre estacionado en itinerarios o espacios, que hayan de ser ocupados por una comitiva, procesión, cabalgata, prueba deportiva o actos públicos debidamente autorizados.

i) Cuando sea necesario retirar el vehículo, para poder realizar obras o trabajos en la vía pública.

j) Cuando se obstaculice la utilización normal de los pasos peatonales.

k) Cuando se obstaculice el acceso normal de personas o animales a un inmueble.

l) Cuando un vehículo se encuentre estacionado en lugar donde esté prohibida la parada.

m) Cuando un VMP incumpla las características técnicas establecidas en la presente ordenanza, suponiendo un grave riesgo para la seguridad vial y de las personas.

n) Cuando el vehículo este estacionado en lugar distinto al autorizado, en caso de VMP explotación económica, a actividades turísticas o a ocio.

Artículo 30. Gastos por la retirada.

Salvo en los casos de sustracción u otras formas de utilización del VMP en contra de la voluntad de su titular o propietario, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada serán por cuenta de la persona titular o propietaria, de la arrendataria o de la persona conductora habitual, según el caso, que deberá abonarlos como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso y de la posibilidad de repercutirlos sobre la responsable del accidente, del abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada.

Artículo 31. Responsabilidad.

1. La responsabilidad por las infracciones cometidas contra lo dispuesto en la presente Ordenanza, se determinará conforme prevé la legislación sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

2. Con independencia de la sanción que pudiera corresponder, procederá la inmovilización, retirada, depósito del vehículo y demás medidas provisionales en los casos previstos en esta ordenanza y en la normativa estatal de Tráfico y Seguridad Vial, RD Legislativo 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido sobre la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Disposición adicional única. Difusión normativa.

Para dar a conocer la Ordenanza y conseguir su efectivo cumplimiento, se implantarán medidas de acompañamiento para la difusión y sensibilización de la misma.

Disposición transitoria única. Entrada en vigor de la normativa sobre manual de características de VMP.

De conformidad con la Sección 33 de la Resolución de 12 de enero de 2022, de la Dirección General de Tráfico, por la que se aprueba el Manual de Características de los VMP, el régimen transitorio para la exigencia del proceso de certificación de VMP es el siguiente:

Todos los modelos que se comercialicen a partir de 24 meses desde el 22 de enero de 2022 deberán contar con dicha certificación.

Los vehículos comercializados antes del 22 de enero de 2022 o durante el periodo transitorio establecido, podrán circular durante los 5 años siguientes a dicha fecha.

Todos los VMP que se comercialicen a partir del 22 de enero de 2024 serán marcas y modelos de VMP que hayan sido certificados y, por lo tanto, aparecerán en www.dgt.es/vmp.

Todos los vehículos comercializados hasta el 22 de enero de 2024 podrán circular hasta el 22 de enero de 2027, aunque no dispongan de certificado.

A partir del 22 de enero de 2027 solamente podrán circular los VMP que cumplan con lo dispuesto en el manual aprobado por la Resolución de 12 de enero de 2022, de la Dirección General de Tráfico antes citada y, por lo tanto, que dispongan de certificado para circular.

Disposición final primera. Título competencial.

1. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la competencia que ostentan los Municipios en materia de tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad, según lo previsto en el artículo 25, apartado 2, letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local de conformidad con el artículo 7 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

2. En todo lo no regulado expresamente en la presente Ordenanza, se aplicarán las normas de ámbito estatal y autonómico vigentes en cada momento, entre otras, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial; régimen local; protección de la seguridad ciudadana; derechos de las personas con discapacidad o diversidad funcional y accesibilidad en el medio urbano; transportes terrestres urbanos; y patrimonio de las Administraciones Públicas.

3. La regulación contenida en esta Ordenanza se complementa con las demás ordenanzas, y reglamentos municipales, en todo cuanto pueda estar relacionado con la materia objeto de la misma.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez transcurrido el plazo de quince hábiles desde que se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en los términos dispuestos en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO. Características técnicas VMP

Características	VMP para transporte personal		VMP para transporte de mercancías
	Tipo A, sin autoequilibrado	Tipo B, con auto equilibrado	
Velocidad máxima	25 km/h	25 km/h	25 km/h
Potencia nominal por vehículo	≤ 1.000 W	≤ 2.500 W	≤ 1.500 W
Masa máxima	≤25	≤50	≤400
Capacidad máx. (personas)	1	1	1
Longitud máxima	1 m. (2 m. a partir del 22.01.2024)	1.9 m. (2 m. a partir del 22.01.2024)	2 m.
Anchura máxima	0.6 m. (0.75 m. desde 22.01.2024)	0.8m (0.75 m. desde 22.01.2024)	1 m.
Altura máxima	2.1 m. (1.4 m. desde 22.01.2024)	2.1 m. (1.4 m. desde 22.01.2024)	1.8 m.
Avisador sonoro	Si	Si	Si
Avisador sonoro marcha atrás	No	No	Si
Intermitentes	No	No	Si
Frenos	Si	Si	Si
Distribución mercancías	No	No	Si
Transportes viajeros	No	No	No

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

2502 Emplazamiento del procedimiento abreviado n.º 469/2023 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 4 de Murcia.

De conformidad con lo establecido en el art. 49.1 de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se pone en conocimiento que se ha interpuesto, por la Sección Sindical de CSIF en el Ayuntamiento de Murcia, recurso contencioso-administrativo seguido por el trámite de procedimiento abreviado n.º 469/23 ante el Juzgado Contencioso Administrativo número Cuatro de Murcia, contra el Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión ordinaria de 28 de julio de 2023 por el que se desestimó el recurso de reposición interpuesto contra el acuerdo de 26 de mayo de 2023 por el que se aprobó el Texto Refundido de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Murcia.

Se comunica a fin de que en el plazo, improrrogable, de nueve días, a partir de la presente publicación, quienes sean interesados puedan comparecer y personarse en los expresados autos.

Por ser los destinatarios de este emplazamiento una pluralidad indeterminada de personas, de conformidad con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente publicación surte los mismos efectos que la notificación individualizada.

Murcia, 3 de mayo de 2024.—El Alcalde, P.D. el Jefe de Administración de Personal, José Luis Sánchez Andrés.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

2503 Emplazamiento del procedimiento abreviado n.º 362/2023 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Murcia.

De conformidad con lo establecido en el art. 49.1 de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se pone en conocimiento que se ha interpuesto, por la Sección Sindical de SIME en el Ayuntamiento de Murcia, recurso contencioso-administrativo seguido por el trámite de procedimiento abreviado N.º 362/23 ante el Juzgado Contencioso Administrativo número Uno de Murcia, contra el Acuerdo de Junta de Gobierno en sesión ordinaria de 26 de mayo de 2023 por el que se aprobó el Texto Refundido de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Murcia.

Se comunica a fin de que en el plazo, improrrogable, de nueve días, a partir de la presente publicación, quienes sean interesados puedan comparecer y personarse en los expresados autos.

Por ser los destinatarios de este emplazamiento una pluralidad indeterminada de personas, de conformidad con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presente publicación surte los mismos efectos que la notificación individualizada.

Murcia, 3 de mayo de 2024.—El Alcalde, P.D. el Jefe de Administración de Personal, José Luis Sánchez Andrés.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

2504 Exposición pública del padrón cobratorio correspondiente a los recibos de tasas de abastecimiento de agua, alcantarillado, recogida de basura y canon saneamiento, correspondiente al 1.º trimestre, 3.ª fase del año 2024.

Doña Ángela Gaona Cabrera, Alcaldesa-Presidenta del Excmo Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Hace saber: Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 4 de abril de dos mil veinticuatro, el padrón cobratorio correspondiente a los recibos de tasas de abastecimiento de Agua, Alcantarillado, recogida de Basura y Canon Saneamiento, correspondiente al 1.º trimestre, 3.ª fase del año 2024, se pone a disposición del público en las oficinas de la empresa concesionaria FCC Aqualia sita en Calle Floridablanca, 1 y también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, durante un mes, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el BORM.

La publicación de este edicto surge los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

El periodo voluntario de pago de los mencionados tributos es de un mes a contar desde la publicación en el BORM del presente Edicto.

Transcurrido el plazo de pago voluntario indicado, las cuotas no pagadas, serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá formularse el recurso de reposición regulado en los artículos 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 223 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

No obstante, podrá ejercitar cualquier otro recurso, que estime procedente. La interposición del recurso, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes y se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en plazo.

San Pedro del Pinatar, 3 de mayo de 2024.—El Alcalde-Presidente, Pedro Javier Sánchez Aznar.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

2505 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza reguladora de los precios públicos de los Centros de Atención a la Infancia.

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación celebrado el día 2 de mayo de 2024, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora Reguladora de los Precios Públicos de los Centros de Atención a la Infancia y Escuela de Educación Infantil, de San Pedro del Pinatar, se expone al público durante el plazo de treinta días hábiles, a efectos de que los interesados puedan examinarlas y presentar reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, la modificación de las ordenanzas, se entenderán definitivamente aprobadas.

San Pedro del Pinatar, 7 de mayo de 2024.—El Alcalde, Pedro Javier Sánchez Aznar.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes de "Fuente Librilla", Mula

2506 Convocatoria a Junta General Ordinaria.

En virtud de lo establecido en los artículos 28 y 33 de las vigentes ordenanzas, por medio de la presente se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Regantes "Fuente Librilla", a Junta General Ordinaria que se celebrará el próximo día 16 de junio de 2024, a las 12:00 horas en primera convocatoria y a las 12:30 horas en segunda y última, en el Salón Social sito en Fuente Librilla - Mula-, para tratar de los asuntos que se indican en el siguiente

Orden del día:

- 1.º- Lectura y aprobación, en su caso, del acta anterior.
- 2.º- Aprobación, en su caso, de la memoria y cuentas del año 2023.
- 3.º- Aprobación, en su caso, del presupuesto para el año 2024.
- 4.º- Informe del presidente.
- 5.º- Altas y bajas de comuneros.
- 6.º- Renovación de todos los cargos de la Comunidad de Regantes (Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Vocales y Jurado de Riegos).
- 7.º- Si algún comunero quiere presentar su candidatura debe dirigirse a la Junta de Gobierno, mediante instancia, en el plazo de cinco días siguiente a la recepción de esta convocatoria.
- 8.º- Sugerencias y propuestas

En Fuente Librilla -Mula- (Murcia), a 8 de mayo de 2024.—El Presidente,
Francisco Martínez López.