



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

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

3033 Orden de 11 de junio 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 de Técnicos Auxiliares, opción Seguridad y Control de Accesos de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 9 de diciembre de 2019 de la Consejería de Presidencia y Hacienda. (Código DFX30L19-1). 18196

3034 Orden de 4 de junio de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se modifican las opciones de Logopedia, Terapia Ocupacional y Valoración de la Dependencia del Cuerpo Técnico de la Administración Pública Regional y la opción Salud Pública de la Escala Superior de Salud Pública del Cuerpo Superior Facultativo de la Administración Pública Regional. 18198

##### Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes

3035 Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural por la que se incoa procedimiento para la declaración como bien catalogado a favor de la Chimenea II de la antigua Fundación de Santa Lucía, en el monte de San Julián, en Cartagena. 18201

3036 Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural, por la que se incoa procedimiento de declaración de Bien de Interés Cultural de carácter Inmaterial, a favor del Bando Panocho. 18208

##### Consejería de Fomento e Infraestructuras

3037 Extracto de la Orden de 7 de junio de 2024 de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, de modificación de la Orden de 7 de junio de 2022 por la que se convocan ayudas, en la Región de Murcia, destinadas a la actuaciones de rehabilitación a nivel de edificio y las de mejora de la eficiencia energética en viviendas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – financiado por la Unión Europea – NextGenerationEu. 18214

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

3038 Orden de 5 de junio de 2024, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se modifica la Orden de 10 de julio de 2017, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia derivados de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. 18215

3039 Resolución de 7 de junio de 2024 de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se establece el periodo lectivo del curso escolar 2024-2025. 18218

BORM

#### 4. Anuncios

##### Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior

3040 Anuncio por el que se hacen públicos los Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia. 18235

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

3041 Anuncio de cobranza, exposición pública y notificación colectiva. 18274

#### III. Administración de Justicia

##### Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

3042 Trabajo en beneficio de la comunidad 1.290/2023. 18277

#### IV. Administración Local

##### Alhama de Murcia

3043 Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 29 de mayo de 2024, por el que se convocan subvenciones a proyectos de carácter social en el municipio de Alhama de Murcia, para el año 2024. 18278

3044 Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 17 de abril de 2024, por el que se convocan las bases y convocatoria para la concesión y ayudas a deportistas destacados en el municipio de Alhama de Murcia, para el año 2024. 18279

##### Beniel

3045 Avance del Plan General Municipal de Ordenación del municipio de Beniel. 18280

##### Bullas

3046 Bases para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Bullas mediante oposición libre y constitución de bolsa de trabajo. 18281

##### Cartagena

3047 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 31 de mayo de 2024 del Ayuntamiento de Cartagena, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva, para el fomento de la participación ciudadana y el asociacionismo, así como para el mantenimiento e inversión en los locales sociales, en el ámbito territorial de la Junta Vecinal Municipal de La Puebla-La Aparecida, para gastos corrientes. 18297

3048 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno local de 31 de mayo de 2024 del Ayuntamiento de Cartagena, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva, para el fomento de la participación ciudadana y el asociacionismo, así como para el mantenimiento e inversión en los locales sociales, en el ámbito territorial de la Junta Vecinal La Puebla-La Aparecida, para inversiones. 18299

##### Ceutí

3049 Rectificación de errores observados en el anuncio al BORM número 105, de 8 de mayo de 2024, de las bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante estabilización, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Construcción, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo C, Subgrupo C2, publicada en Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2023. 18301

3050 Rectificación de errores observados en el anuncio al BORM número 105, de 8 de mayo de 2024, de las bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante estabilización, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2023. 18302

**Ceuti**

3051 Rectificación de errores observados en el anuncio al BORM número 105, de 8 de mayo de 2024, de las bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante estabilización, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Obras y Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceuti, Grupo/Subgrupo E, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria de 2023. 18303

**Fortuna**

3052 Bases específicas de la convocatoria de concurso del proceso de estabilización como personal laboral fijo (29 plazas), en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Expediente 764/2022. 18304

3053 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 5 plazas en el puesto de Monitor de Servicios a la comunidad del Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 518/2024. 18315

3054 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 5 plazas en el puesto de Técnico de Educación Infantil del Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 519/2024. 18317

3055 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 10 plazas en el puesto de Auxiliar Técnico de Guardería del Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 520/2024. 18319

3056 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 21 plazas en el puesto de Auxiliar de Enfermería del Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 521/2024. 18321

**Molina de Segura**

3057 Información pública de expediente de declaración de parcelas sobrantes. Expediente 2024/12579. 18323

**Mula**

3058 Aprobación definitiva de modificación de Presupuesto n.º 04/2024. 18324

**Murcia**

3059 Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 7 de junio de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos de servicios sociales correspondiente al ejercicio 2024. 18325

**San Javier**

3060 Anuncio de aprobación inicial del Reglamento regulador de la Comisión de Seguimiento en Destino. 18326

3061 Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Municipal de Envejecimiento del municipio de San Javier. 18327

3062 Bases específicas y convocatoria que regirán los procesos selectivos para la creación de una bolsa de trabajo de Monitor de Tenis para el Ayuntamiento de San Javier (Murcia): 18334

**San Pedro del Pinatar**

3063 Resolución de declaración de prohibición de contratar a la empresa Raheer Audiovisual S.L. adjudicataria del contrato de servicios de sonorización e iluminación de los eventos promovidos por varias concejalías, referencia 2022/550D. 18350

**V. Otras Disposiciones y Anuncios****Comunidad de Regantes "Rambla Salada", Fortuna**

3064 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria. 18352

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

**3033 Orden de 11 de junio 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 de Técnicos Auxiliares, opción Seguridad y Control de Accesos de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 9 de diciembre de 2019 de la Consejería de Presidencia y Hacienda. (Código DFX30L19-1).**

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 24 de abril de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, complementaria de la Orden de 10 de febrero de 2021 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 de Técnicos Auxiliares, Opción Seguridad y Control de Accesos de la Administración Pública Regional, por el sistema de acceso libre, convocadas por Orden de 9 de diciembre de 2019, de la Consejería de Presidencia y Hacienda, (BORM de 16 de diciembre de 2019),

### Dispongo:

**Primero.-** Convocar a todas las personas opositoras en llamamiento único para la realización del primer ejercicio el día 29 de junio de 2024, a las 9:30 horas en el Aulario Norte del Campus Universitario de Espinardo, 30100 de 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:** Zacarías Fernández Vera

**Secretaría:** José Antonio Murcia Riquelme

**Vocalía primera:** Alberto López Veas

**Vocalía segunda:** Julián Brox Martínez

**Vocalía tercera:** Modesto D. Torres Soto

**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 11 de junio 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

**3034 Orden de 4 de junio de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se modifican las opciones de Logopedia, Terapia Ocupacional y Valoración de la Dependencia del Cuerpo Técnico de la Administración Pública Regional y la opción Salud Pública de la Escala Superior de Salud Pública del Cuerpo Superior Facultativo de la Administración Pública Regional.**

El Decreto 32/1998, de 4 de junio, por el que se configuran opciones en los distintos cuerpos de la Administración Pública Regional, se establecen medidas de fomento de promoción interna y se modifica el Decreto 46/1990, de 28 de junio, configuró las Opciones en los distintos Cuerpos y Escalas de la Administración Pública Regional, con indicación de la titulación requerida para el ingreso en las mismas.

En este sentido, por una parte, el Anexo I de dicho Decreto configuró en el Cuerpo Técnico, entre otras, las Opciones de Logopedia y Terapia Ocupacional, cuyas titulaciones de acceso son, respectivamente, las de Grado o Diplomatura en Logopedia y en Terapia Ocupacional.

Posteriormente, mediante Orden de 29 de enero de 2010, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, se configuró también en el Cuerpo Técnico la Opción de Valoración de la Dependencia, cuyas titulaciones de acceso son las de Grado o Diplomatura en Fisioterapia, en Terapia Ocupacional y en Enfermería.

La Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias, establece en su artículo 2, en relación a las profesiones sanitarias tituladas, que éstas se estructuran en dos grupos: las de nivel Licenciado y las de nivel Diplomado.

Las profesiones sanitarias tituladas y reguladas de nivel Diplomado son aquellas para cuyo ejercicio habilitan los títulos de Diplomado en Enfermería, en Fisioterapia, en Terapia Ocupacional, en Podología, en Óptica y Optometría, en Logopedia y en Nutrición Humana y Dietética, así como los títulos oficiales de especialista en Ciencias de la Salud para tales Diplomados. Además de los anteriores títulos, también se deben tener en cuenta los actuales títulos de Grado correspondientes a las mencionadas profesiones sanitarias.

Esta consideración de profesiones sanitarias, que afecta a las de Logopedia y Terapia Ocupacional, incide en la adscripción que las mencionadas opciones tienen dentro de la estructura de Cuerpos, Escalas y Opciones de la Administración Regional, siendo adecuado y conveniente que las Opciones de Logopedia y Terapia Ocupacional queden adscritas a la Escala de Diplomados de Salud Pública del Cuerpo Técnico.

Esta escala contempla un contenido funcional bien determinado relacionado con el estudio, gestión, ejecución, propuesta e inspección de aspectos relativos a salud pública, el consumo, medio ambiente, higiene industrial y alimentaria, así como la colaboración y apoyo a la Escala Superior de Salud Pública.

No cabe duda de que la prevención, evaluación, diagnóstico, tratamiento y recuperación de los trastornos de la audición, la fonación, el habla, el lenguaje, así como las alteraciones de la deglución y las funciones orales no verbales, mediante técnicas terapéuticas propias de la Logopedia se inscribe en el concepto de protección de la salud y de salud pública al que atiende la Escala de Diplomados de Salud Pública.

Lo mismo cabe decir de la Terapia Ocupacional, la cual, participando en el proceso de rehabilitación, se ocupa de la aplicación de técnicas y de la realización de actividades de carácter ocupacional que tienden a potenciar o suplir funciones físicas o psíquicas disminuidas o perdidas, así como a orientar y estimular el desarrollo de tales funciones.

Por lo que se refiere a la Opción Valoración de la Dependencia, también resulta apropiado que la misma quede adscrita a la Escala de Diplomados de Salud Pública, en razón de las funciones atribuidas al tipo de puestos a desempeñar, relacionadas con la salud pública y la promoción de la salud, y de las titulaciones exigidas para el acceso, que habilitan para el ejercicio de profesiones sanitarias.

Por otra parte, es conveniente adaptar la denominación de la Opción Salud Pública de la Escala Superior de Salud Pública del Cuerpo Superior Facultativo a la denominación de la especialidad médica de Medicina Preventiva y Salud Pública. De esta manera, se precisa mejor el ámbito profesional y funcional que incumbe al personal funcionario adscrito a esta opción, por referencia al perfil profesional propio de estos especialistas.

En virtud de la facultad conferida por la disposición final primera del Decreto 32/1998, de 4 de junio, para la configuración, modificación y supresión de Opciones en los distintos Cuerpos de la Administración Pública Regional y según lo dispuesto en el artículo 12 del texto refundido de la Ley de Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, previa negociación y acuerdo con las Organizaciones Sindicales representadas en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios en sesión celebrada el 21 de marzo de 2024,

#### **Dispongo:**

##### **Primero. Cambio de adscripción de opciones.**

Se adscriben las Opciones de Logopedia, Terapia Ocupacional y Valoración de la Dependencia del Cuerpo Técnico de la Administración Pública Regional, a la Escala de Diplomados de Salud Pública del Cuerpo Técnico de la Administración Pública Regional.

##### **Segundo. Cambio de denominación de la Opción Salud Pública de la Escala Superior de Salud Pública del Cuerpo Superior Facultativo.**

La Opción Salud Pública de la Escala Superior de Salud Pública del Cuerpo Superior Facultativo, pasa a denominarse Medicina Preventiva y Salud Pública.

##### **Tercero. Actualización del Anexo I del Decreto 32/1998, de 4 de junio.**

Se actualiza, mediante la inclusión de las modificaciones contenidas en esta Orden, el Anexo I del Decreto 32/1998, de 4 de junio, por el que se configuran opciones en los distintos Cuerpos de la Administración Pública Regional, se establecen medidas de fomento de promoción interna y se modifica el Decreto 46/1990, de 28 de junio.



**Cuarto. Personal afectado por las modificaciones.**

El personal afectado por estas modificaciones continuará en el desempeño de sus puestos, y los servicios prestados en los mismos hasta el momento de la entrada en vigor de la modificación, serán considerados como prestados en la escala y opción de adscripción establecidos en esta Orden.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

La presente Orden entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 4 de junio de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa,  
Luis Alberto Marín González.



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes

**3035 Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural por la que se incoa procedimiento para la declaración como bien catalogado a favor de la Chimenea II de la antigua Fundición de Santa Lucía, en el monte de San Julián, en Cartagena.**

Vista la solicitud de protección como bien catalogado por su relevancia cultural de la Chimenea de Peñarroya, Monte de San Julián en Cartagena, presentada por un particular con fecha de entrada en la Administración Regional 28 de febrero de 2024.

Visto el informe del Servicio de Patrimonio Histórico de fecha 26 de abril de 2024, favorable a la incoación de expediente para clasificar como bien integrante del patrimonio cultural de la Región de Murcia la Chimenea de Peñarroya, Monte de San Julián en Cartagena, con la categoría de bien catalogado por su relevancia cultural según lo establecido en el artículo 4 de la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.

Considerando lo que dispone el artículo 22 de la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia y en virtud de las atribuciones que me confiere el Decreto n.º 243/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes,

**Resuelvo:**

1) Declarar expresamente iniciado el procedimiento para la declaración como bien catalogado a favor de la Chimenea II de la antigua Fundición de Santa Lucía, en el monte de San Julián, en Cartagena, cuya identificación, descripción y justificación figuran en el anexo de esta resolución, (expediente administrativo núm. DBC 000014/2024).

2) Los titulares del bien afectado por este procedimiento deberán conservar, custodiar y proteger los bienes, asegurando su integridad y evitando su destrucción o deterioro, conforme a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 2 de la Ley 4/2007.

3) Con el objeto de asegurar la eficacia de la resolución definitiva que pudiera recaer, así como el buen fin del procedimiento, y según lo establecido en el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 22 de la Ley 4/2007, adoptar como medida provisional la necesidad de solicitar autorización de esta Dirección General para cualquier intervención en el inmueble conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la citada Ley 4/2007.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 22.4 de la Ley 4/2007, esta resolución deberá ser notificada a los interesados y al Ayuntamiento de Cartagena y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.



La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma puede interponerse recurso de alzada ante la Excm. Consejera de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, según lo dispuesto en el artículo 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Murcia, a 30 de mayo de 2024.—El Director General de Patrimonio Cultural, José Francisco Lajara Martínez.

**Anexo Resolución de Dirección General de Patrimonio Cultural por la que se incoa procedimiento para la declaración como bien catalogado a favor de la Chimenea II de la antigua Fundición de Santa Lucía, en el monte de San Julián, en Cartagena**

**Denominación.-**

Denominación/Título: Chimenea II, Fundición Santa Lucía. Monte de San Julián.

Otras Denominaciones: Chimenea de Peñarroya

Tipo: Inmueble

Subtipo: Arquitectura Civil

**Localización.-**

Dirección: Ladera del Monte San Julián

Municipio: Cartagena

Entidad Local Menor: Santa Lucía

Coordenada X 679068,9

Coordenada Y 4161892,28

**Antecedentes**

En 1979, el Real Decreto 1.197 declara la ciudad de Cartagena y parte de su término municipal como zona de aplicación de las medidas previstas para áreas contaminadas por la Ley 38/1972 de Protección del Ambiente Atmosférico, elaborándose un Plan de Saneamiento Medioambiental con diferentes medidas a desarrollar en varias fases.

En virtud del mencionado plan de saneamiento, la empresa Peñarroya España, propietaria de la Fundición de plomo de Santa Lucía, invirtió seiscientos millones de pesetas en medidas anticontaminantes. De entre esas medidas destacaba la gran chimenea de cien metros de altura que, ubicada sobre una cota de 170 metros sobre el nivel del mar, en el cabezo de San Pedro, conseguía liberar los gases derivados de la extracción del plomo rompiendo la capa de la atmósfera que a modo de paraguas devuelve los humos sobre la ciudad.

Aunque la vida activa de la chimenea sería corta, y la grave situación de contaminación atmosférica sólo se solucionaría con el cierre de las empresas más contaminantes en la época de la reconversión industrial, la chimenea de Peñarroya quedaría ya como un gran logro de la ingeniería, erigiéndose en un símbolo tanto de la actividad industrial de Cartagena como de su lucha contra la contaminación ambiental, motivos por los que se consideró que debía ser incluida en el catálogo de inmuebles protegidos, con grado de protección 1 según el planeamiento municipal.

La conservación de la chimenea de Peñarroya responde a los criterios establecidos por el Plan Nacional de Patrimonio Industrial, que dentro de la categoría de bienes inmuebles, entre los cuatro tipos que considera, señala:

- Elementos industriales: por su naturaleza o por la desaparición del resto de sus componentes, pero que por su valor histórico, arquitectónico, tecnológico, etc., sean testimonio suficiente de una actividad industrial a la que ejemplifican.

- Paisajes industriales, son de carácter evolutivo y en ellos se conservan en el territorio las componentes esenciales de los procesos de producción de una o varias actividades industriales, constituyendo un escenario privilegiado para la observación de las transformaciones y los usos que las sociedades han hecho de sus recursos.

Como elemento industrial, la chimenea testimonia de manera elocuente la actividad industrial que le dio origen, así como la necesidad de adopción de medidas para conseguir una actividad industrial más respetuosa con el medio ambiente.

Como objeto en sí mismo, es evidente que las chimeneas resumen en sí mismas el carácter de símbolo de la actividad industrial, además de asumir los valores perceptivos que el subconsciente atribuye a los elementos de clara significación vertical. Ese carácter emblemático fue utilizado por la emergente burguesía industrial y comercial en la Cartagena modernista, como se puede ver en las puertas de la casa de Serafín Cervantes, en la calle Mayor, obra de Víctor Beltrí (1900), donde los relieves en bronce sobre las puertas muestran el perfil clásico de la diosa Minerva sobre un moderno trofeo articulado en torno al eje vertical de una chimenea fabril y minera, coronada por penacho de humo.

Son estos valores perceptivos, tradicionalmente asociados a la idea de monumento, los que conceden a las chimeneas industriales esa predisposición para la aceptación como elementos significados en el paisaje urbano. En el caso que nos ocupa, la elevación natural del cabezo de San Pedro, con sus 150 m de altitud, ejerce la función de pedestal, otorgando a la chimenea la situación de dominio sobre el paisaje urbano que se extiende al abrigo del puerto. Estos aspectos resultarán muy relevantes a la hora de la adopción popular de la chimenea como un icono urbano por parte de aquella población que o bien es ajena a la situación histórica en la que surgió, o bien ha superado los condicionantes afectivos de carácter negativo que la justificaron.

Pero la chimenea tiene un valor clave como símbolo de un paisaje industrial en transformación. En este sentido, no se puede considerar la chimenea como un elemento industrial aislado descontextualizado, puesto que, además de incluirse en el complejo industrial de la antigua fundición, su existencia estaba provocada por la necesidad de solucionar la emisión de contaminantes a la atmósfera polucionada de la ciudad de Cartagena, por lo que se puede considerar la chimenea no sólo como un elemento de la fundición sino de toda la ciudad en su conjunto, un medio para aliviar los malos aires que afectaban a la población; no sería tanto la chimenea de la fundición Santa Lucía como la chimenea de la ciudad de Cartagena. De hecho, la chimenea ya se concibió como una pieza aislada, capaz de expulsar las emisiones a una altura suficiente, trasladando desde la fundición hasta la base de la chimenea esas emisiones mediante un sistema de galerías de condensación que permitían, al mismo tiempo, la recuperación de material apreciable.

#### **Descripción del inmueble.-**

Datación: año 1979.

Esta chimenea fue construida por Decreto n.º 1197 de 1979 que establecía el plan de saneamiento. Está ubicada a 170 metros de altura y conseguía liberar los gases derivados de la extracción del plomo rompiendo la capa de la atmósfera que a modo de paraguas devuelve los humos a la ciudad.

Chimenea construida a partir de 1979 en hormigón, con una altura aproximada de 100 metros, símbolo de la actividad industrial de Cartagena y de su lucha contra la contaminación ambiental.

**Justificación.-**

Procede la incoación del procedimiento para la declaración como bien catalogado a favor de la Chimenea II de la antigua Fundición de Santa Lucía, en el monte de San Julián, en Cartagena, atendiendo a la siguiente justificación:

- Por su carácter de hito testimonial de la lucha contra la contaminación ambiental en España y, particularmente, en la ciudad de Cartagena.
- Por su carácter testimonial de la intensa actividad histórica de fundición desarrollada en el puerto de Cartagena a lo largo de su historia.
- Por su carácter de hito paisajístico y resumen del carácter industrial de la ciudad de Cartagena.

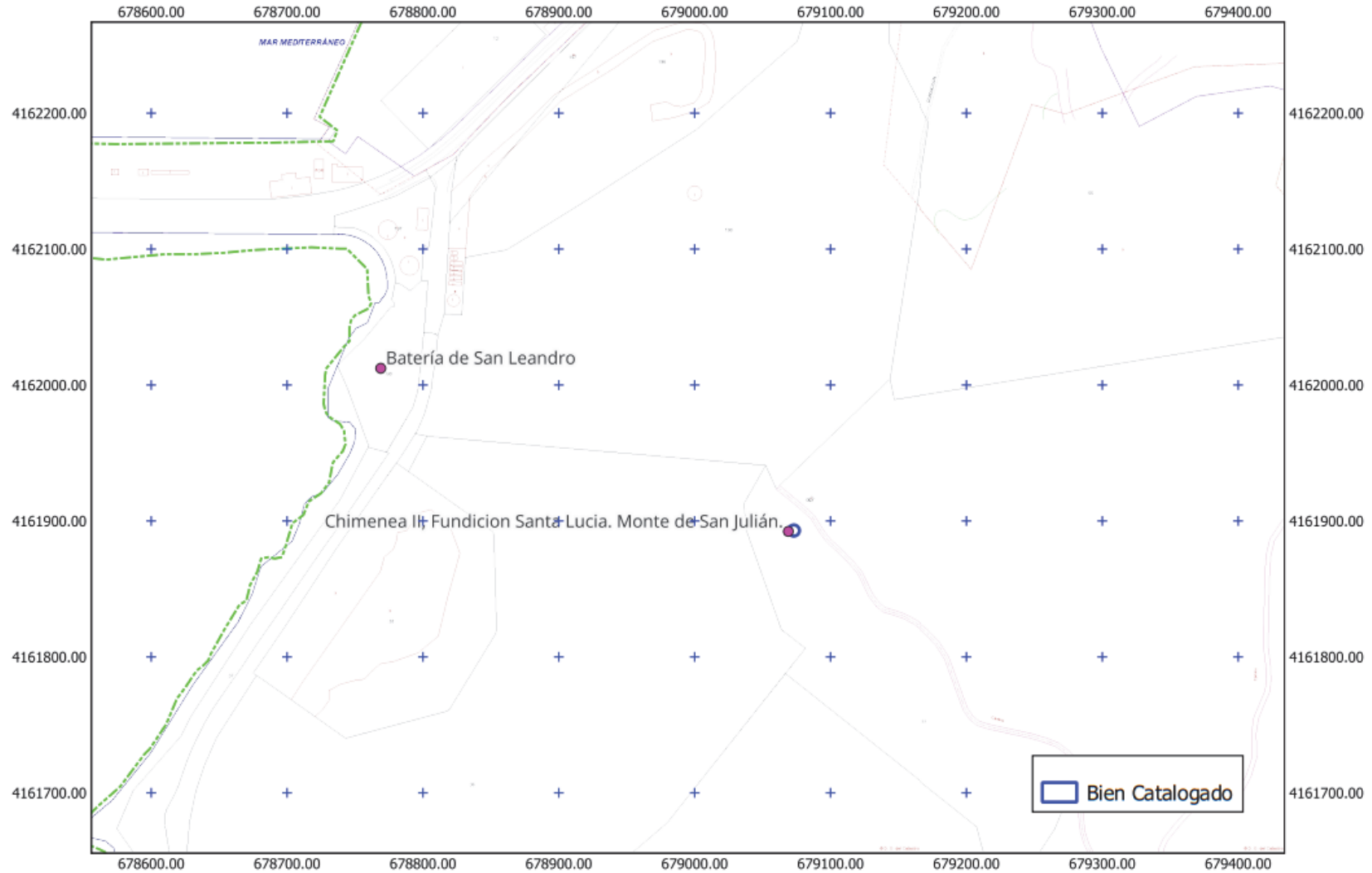


Región de Murcia  
Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes  
Dirección General de Patrimonio Cultural

Servicio de Patrimonio Histórico  
INCOACIÓN BIEN CATALOGADO  
CHIMENEA II ANTIGUA FUNDICIÓN DE SANTA LUCÍA  
T.M. de CARTAGENA

Sistema de referencia Espacial:  
European Terrestrial Reference System  
1989 (ETRS89)  
Elipsoide: GRS 1980  
Proyección: Universal Transverse de  
Mercator (U.T.M.)  
Huso 30N





Región de Murcia  
Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes  
Dirección General de Patrimonio Cultural

Servicio de Patrimonio Histórico  
INCOACIÓN BIEN CATALOGADO  
CHIMENEA II ANTIGUA FUNDICIÓN DE SANTA LUCIA  
T.M. de CARTAGENA

Sistema de referencia Espacial:  
European Terrestrial Reference System  
1989 (ETRS89)  
Elipsoide: GRS 1980  
Proyección: Universal Transverse de  
Mercator (U.T.M.)  
Huso 30N



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes

**3036 Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural, por la que se incoa procedimiento de declaración de Bien de Interés Cultural de carácter Inmaterial, a favor del Bando Panocho.**

Vista la solicitud de declaración de bien de interés cultural de carácter inmaterial para el Bando Panocho, presentada por particular con fecha de entrada en la Administración Regional 6 de julio de 2022.

Visto el artículo 13, apartado 2, de la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia, que establece que se considerará incoado el procedimiento de declaración como bien de interés cultural si transcurrido el plazo de seis meses desde la solicitud del inicio del citado procedimiento no se hubiera acordado y notificado el mismo.

Visto el informe del Servicio de Patrimonio Histórico, de 24 de abril de 2024, favorable a la incoación del procedimiento para la clasificación como bien integrante del patrimonio cultural de la Región de Murcia con la categoría de bien de interés cultural de carácter inmaterial y en el que se justifica el sobresaliente valor cultural del bien establecidos en el artículo 3 de la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia.

Considerando lo que dispone el artículo 13 de la Ley 4/2007, de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia y en virtud de las atribuciones que me confiere el Decreto n.º 243/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes,

**Resuelvo:**

1) Declarar expresamente iniciado el procedimiento de declaración de bien de interés cultural de carácter inmaterial a favor del Bando Panocho, cuya identificación y justificación figuran en el anexo de esta resolución (expediente administrativo número DBC 000032/2022), por el transcurso del plazo previsto en el apartado 2 del artículo 13 de la anteriormente mencionada Ley 4/2007.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 13.5 de la Ley 4/2007, esta resolución deberá ser notificada al, y publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma puede interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, según lo dispuesto en el artículo 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.2 de la Ley 4/2007.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Murcia, 30 de mayo de 2024.—El Director General de Patrimonio Cultural, José Francisco Lajara Martínez.



**Anexo a la Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural,  
por la que se incoa procedimiento de declaración de Bien de Interés  
Cultural de carácter Inmaterial, a favor del Bando Panocho**

**Historia del bando Panocho: antecedentes e historia.-**

**Introducción (texto de José Navarro Avilés)**

En el Año 1851 en la botica de la C/ Vidrieros del barrio de San Antolín de Murcia cuando un grupo selecto de estudiantes organizaron por vez primera las fiestas del Bando de la Huerta y del Entierro de la Sardina; sus protagonistas fueron en principio Joaquín López, Miguel Rubio Arróniz, siendo uno de sus mayores y mejores divulgadores el gran Pedro Díaz Cassou quien dijo de Joaquín López que "fue el que mejor vistió, habló y escribió el panocho, sin exageraciones ni caricaturas." Joaquín López, fue quien dedicó una soflama en lenguaje de la huerta a Isabel II cuando visitó nuestra región en 1862, con tal impacto en la soberana que le fue favorecido con un empleo en Santander, desde donde se desplazaba cada año a Murcia para recitar su bando. Pues bien, aquel discurso o bando del perráneo debió tener tanta fuerza que dio nombre al desfile que abría entonces las fiestas del carnaval y que con el tiempo se ha convertido en una fiesta de reconocido interés turístico internacional. Aunque el bando comenzó siendo una composición en prosa, después se adoptó la forma de romance octosílabo, con una introducción y varios apartados en los que se hacen las debidas recomendaciones o alvirtencias; se trata, pues, de una composición autóctona, original, única, de la que debemos estar orgullosos por su indudable valor lingüístico y etnográfico, además de literario. Un bien cultural, en suma.

Con el tiempo, y como veremos, se ha ido celebrando un desfile semejante, con el correspondiente Bando, no solo en Murcia, capital de la Huerta, sino en muchos otros lugares de la Región, debido sin duda a la gran semejanza del carácter y de las hablas de los habitantes de todas nuestras comarcas, ya que el panocho, o habla de la Huerta, es muy parecido a las demás variantes comarcales que componen el dialecto murciano.

**Antecedentes inmediatos en el siglo XVIII**

"Quienes escriben de prestado, adictos al arte sin arte del 'cortar y pegar', vienen insistente, machacona e imprudentemente propalando la indocumentada especie de que las Fiestas de Murcia nacen (en 1851) en una rebotica del barrio de San Antolín (la farmacia de Rubio en la calle de Vidrieros). Y que sus inspiradores fueron un grupo de jóvenes murcianos, estudiantes en Madrid, de donde traen consigo (como pichoncico de nieve entre las manos para que no se derrita) la idea del Entierro de la Sardina; a cuyo rebufo se origina, también, el Bando de la Huerta. Planteado el asunto en tan estrictos términos, el rigor exige volver la vista a Madrid. El 17 de febrero de 1839 Mesonero Romanos publica, en el «Semanario Pintoresco», su celebrado artículo «El martes de carnaval y el miércoles de ceniza»,

Por razones cronológicas, sería esta versión del festejo la que contemplara en Madrid el aludido grupo de jóvenes estudiantes murcianos.

Su naturaleza populachera coincide con los apuntes de Martínez Tornel sobre su implantación en nuestra ciudad en La Paz, (1876): y en el Diario de Murcia (1879) «...Unos cuantos murcianos, entonces jóvenes, sorprendieron a Murcia en la última noche del carnaval presentándose en sus calles, a guisa de disciplinantes, con sendos capuchones negros, hachas de viento en las manos y

formando terrorífica comitiva que concluía con un disforme féretro, en el cual, se supo después, iban los restos mortales de una desgraciada sardina. Al son de una lúgubre música, recorrieron las principales calles, y después, formando una pira con los hachones, quemaron el féretro».

Básica razón que no aclaran los dos autores que más han estudiado el tema: Las mascaradas murcianas del siglo XIX: Bando, Testamento y Entierro de la Sardina Luis Valenciano Gayá, 'Las mascaradas murcianas del siglo XIX' (1981); y Pérez Crespo, 'El Entierro de la Sardina y el Bando de la Huerta en el siglo XIX' (1998).

Cierto es que aquél registra buen número de los precedentes conocidos. Mientras éste, que vicariamente le sigue, se limita a fijar como antecedente remoto de las mascaradas murcianas los actos celebrados en 1789 con motivo de la coronación del rey Carlos IV.

Por mi parte, archiprobado tengo que la propensión murciana a la organización de cabalgatas suntuosas en honor de sus monarcas se inicia en tiempo de los Austrias y se consolida en el de los Borbones. Son las llamadas 'fiestas reales' o 'fiestas de proclamación', en las que Murcia se echa a la calle y se distingue por su largueza, enarbolando su condición de Muy Noble, Muy Leal, Fidelísima, Siete Veces Coronada y Cabeza del Reino de su nombre. Así, en la celebrada (el día de Navidad) con motivo de la boda del rey Felipe III con la princesa Isabel de Francia (1615), el Concejo procura (para el desfile) tres hachas de fuego a cada caballero, una para sí y dos para sus lacayos. En la organizada para festejar el nacimiento de Carlos III, Murcia se alegra en 'la repetición de infantiles' con tres noches de luminarias generales, repique de campanas y desfiles (1716). Y, cual suele, la ciudad echa la casa por la ventana en las proclamaciones reales de Fernando VI (1746), Carlos III (1759) y de Carlos IV (1789), entre tantísimos otros festejos documentados, en los que juegan un papel esencial los Gremios. Son éstos quienes, por encargo del Concejo, rivalizan en organizar suntuosos desfiles de carrozas dedicadas a los dioses del Olimpo y a Murcia, Huerta y Campo, iniciándose el desfile de huertanos (con zaragüelles y montera) y reparto del Romanciquio (precedente del Bando). Resumiendo: si el Entierro arraiga y dinamiza las fiestas en Murcia, en la segunda mitad del siglo XVIII, es porque éstas venían ya muy rodadas, desde dos siglos atrás. El nombre del Entierro es prestado; pero la deriva es autóctona. La letra y el guion son murcianos de toda murcianidad. Y quien mejor lo ha sabido ver así, con Valenciano, es Antonio de los Reyes en su impagable y bien articulado libro 'Murcia y Carlos III' (1984). Que más les valdría, a quienes escriben de prestado, tenerlo por 'fuente de ley y cita obligada.'"

En El origen de las fiestas en Murcia, La Verdad, 30 de noviembre de 2010, el historiador y escritor Antonio Martínez Cerezo indica que puede haber un antecedente del desfile del Bando de la Huerta y del Bando Panocho en el siglo XVIII. Así, en Una primerísima estampa huertana, artículo publicado en La Verdad de Murcia, el 13 de diciembre de 2010, indica que su autor es Joseph Mariano Parisani Haro, cuya obra se titula... Ligerito rasgo, en que se ven copiadas las solemnísimas, y reales fiestas, que la M. N. y M. L. Fidelísima, y siete veces coronada ciudad de Murcia celebró en el presente año de 1784, por el grande beneficio, que la omnipotente mano del Altísimo, se ha dignado conceder à nuestra Monarquía en el feliz Nacimiento de los dos Serenísimos Infantes Gemelos, Carlos, y Felipe, y por el plausible motivo del ajuste de Paz, con la Nacion Britanica'. Imprenta Real, 1784.

Antonio Martínez Cerezo considera el antecedente inmediato del bando de la Huerta estos versos y a la descripción de personajes, indumentos, oficios, actitudes, etc. Siendo este desfile un antecedente inmediato de los desfiles del Bando de la Huerta.

### **El Bando, desde la segunda mitad del XIX**

Esta famosa fiesta empezó en Murcia por una humorada carnavalesca. Debió ser hacia los años mil ochocientos cincuenta y tantos. Unos cuantos jóvenes el último día de Carnaval, pusieron una sardina sobre unas improvisadas angarillas, encendieron unos cuantos hachones y simulando una especie de procesión de entierro, condujeron el féretro sardinero a una placeta donde formaron una pira con las hachas de viento é incineraron la víctima. Aquella broma tan infantil gustó mucho a la gente, por la contradicción que envolvía el enterrar la sardina, cuando su reinado empezaba al siguiente día, el Miércoles de Ceniza. El Entierro de la Sardina quedó como simulacro indispensable del carnaval por muchísimos años. Que lo que empezó tan insignificante y grotesco, llegó a ser una mascarada fantástica, en la que se derrochaba, el arte, el dinero y el buen gusto, en hermosas carrozas simbólicas, mitológicas o burlescas que trazaban y dirigían los artistas murcianos y en las que salían repartiendo flores, dulces y otros regalos los jóvenes más distinguidos de buena sociedad murciana.

Los primeros años del Entierro coincidió la aparición del Bando de la Huerta el primer día del Carnaval por la mañana. Empezó a salir de la plaza vieja de los toros, en una carreta de vacas, adornada de verde follaje, con una plataforma, en la cual, D. Joaquín López, D. Miguel López y D. Pedro Aceña, recorrían la población dando lectura al Bando, que lo escribía uno de los hermanos López, y lo decía el Miguel, que tenía para el estilo panocho una pronunciación v una gracia insuperable. Este Bando, que se renovaba todos los años, que era trasunto de las costumbres huertanas, que contenía alusiones picantes a los hechos más salientes de actualidad, ha sido la base de lo que hemos llamado después la literatura, panocha, la poesía huertana, que han cultivado y han elevado a regional, entre otros, Martínez Tornel, Frutos Baeza y Vicente Medina. Después del Bando de la Huerta, surgió la idea de otro bando, que hiciera contraste, por lo fino y distinguido, con el grotesco huertano, y se hizo el Bando de la Sardina; que después se llamó el Testamento de la Sardina (...) Sería muy curioso detallar esta primera época de los bandos, cabalgatas y Entierros de la Sardina; (...) Es la época clásica, grandiosa, envuelta ya en los recuerdos de los viejos con los resplandores poéticos del tiempo pasado. Esta época tuvo su término porque parece que no pudiendo superarla, era mejor concluirla. Y en efecto, pasaron algunos años sin entierro y sin ninguna fiesta de carnaval; hasta que un día se le ocurrió resucitarla a don Adolfo Ayuso, quien con el señor Martínez Tornel, lograron echar a la calle las tres manifestaciones típicas del carnaval, el Bando de la Huerta, el testamento de la Sardina y el Entierro. Fue un resurgimiento digno de la primera época. Ayuso y Tornel hicieron estas fiestas dos años. Luego las continuaron algunos años más gran número de jóvenes murcianos, (...) La tercera etapa del Entierro de la Sardina es su incorporación a las grandes fiestas de abril. Esto es de nuestros días y todos lo conocemos. Se han hecho Entierros algunos años, dignos de la época clásica. Organizadores o protectores deben citarse los nombres de don Tomás Palazón, D. José María Palazón, D. Severo Pérez, D. Teodoro Danio, D. Antonio López Gómez, D. Gaspar de la Peña, D. José Abellán Alcántara, B. Jerónimo Ruiz, D Manuel Duran y D. Diego Fontes. Todos estos señores, como buenos murcianos tienen la sangre sardinera, y legarán a sus sucesores, con el cariño a Murcia, el entusiasmo por sus fiestas Un Murciano Viejo

Lo que distingue a un poeta popular murciano de un poeta popular andaluz o extremeño es básicamente el léxico: lo que llamamos murcianismos. Y estos se encuentran en mucha menos cantidad de lo que se cree. La mayoría de las voces en cuestión pertenecen al castellano común, si bien alteradas por la incultura del pueblo.

El habla murciana tiene una antigüedad documentada de casi 150 años. Una de sus primeras manifestaciones escritas fue la composición *El pastor de Marisparza*, de Miguel Ortega, en 1859. Desde entonces a nuestros días la han cultivado numerosos escritores, como Díaz Cassou, Martínez Tornel, Frutos Baeza, Frutos Rodríguez, Luis Orts, Rafael G. Velasco, etc., en muchos casos con gran acierto. (p. 182)

La primera muestra de la literatura dialectal murciana que se tiene documentada son unas Seguidillas publicadas en el *Correo Literario de Murcia* en 1793.

Del siglo XVIII es también el romance anónimo "La barraca", considerado por Francisco Javier Díez de Revenga la mejor obra literaria de todo el siglo XVIII murciano (Díez de Revenga, 1989: 206). Según señaló Justo García Soriano, "en estas dos producciones iniciales se muestran ya las dos tendencias –la jocosa y la seria sentimental– que habían de diversificarse en su posterior evolución. Muy afamada fue la publicación de la Barraca en *El Diario de Murcia* el 10 de diciembre de 1897 por Pedro Díaz Cassou.

Las dos primeras décadas (1851 a 1869), y aunque muchos años no hubo desfile, siempre había un "Bando oficial", normalmente de Joaquín López. En la tercera década (1870 a 1879) sólo hubo desfile en los últimos años, pero se sigue la misma tónica. En 1876, José Martínez Tornel escribe para que recite Joaquín López, que era invitado cada año a venir desde Santander. Asimismo, J. López escribe su bando en prosa, leyéndolo en el Casino. En 1877, como de costumbre, se publicaron dos tipos de Bandos de la Huerta; los primeros, de cuyo reparto se encargaron los vendedores ambulantes, y los que podrían considerarse como Bandos oficiales, escritos este año por Joaquín López y Martínez Tornel, que fueron difundidos de modo oficial. En 1878, el Bando oficial, como no, fue el de Joaquín López y el resto, salvo unos cuantos, eran de muy baja calidad. Tanto era así, que, en 1879, Martínez Tornel el critica la degeneración de esta mascarada y propone un modelo de Bando, como si fuese realmente un huertano quien lo escribiese

Este año de 1879 hubo también bandos de José Herrera y uno en prosa de Joaquín López, que él mismo leyó

A partir de 1879, hasta final de siglo, seguiremos el tomo II de la obra de Pérez Crespo. Comenzó en 1880 un período de dos décadas sin mascaradas (ni Bando de la Huerta, ni Testamento/Entierro de la Sardina), debido a la riada de Santa Teresa, ocurrida en octubre del año anterior. Durante estos años hubo intentos para recuperar las mascaradas, aunque esto no se consiguió hasta 1899. No obstante, en los años 1895 a 1898 se publicaron en *El Diario de Murcia* diversas soflamas y bandos tanto de Martínez Tornel como, sobre todo, de José Frutos Baeza, con títulos tan famosos como la carta a Mariapepa la Roja, o *El habla huertana*.

#### **Justificación.-**

En 1899, como hemos dicho, se produce la reaparición del entierro de la sardina y nacimiento de la batalla de flores, pero no la del Bando de la Huerta, que lo hizo en 1890 después de veintiún años. Se incluyó en las Fiestas de Abril, pero conservando su objetivo original de resaltar las costumbres de la Huerta.

El propósito para esta nueva etapa era eliminar las exageraciones del pasado. Frutos Baeza fue el encargado de resucitar el Bando que desfiló el domingo por la mañana. En Frutos Baeza el bando ya es siempre en romance octosílabo.

En los años siguientes de esta década el Bando sale con desigual fortuna, estando la composición oficial a cargo de Frutos Baeza. En la década de 1910 a 1919 hay poca o nula información, sin embargo en 1914 sí hubo bando, organizado por la Federación Agraria de Levante. No hay información al respecto hasta 1919, año en que se constituye una comisión compuesta por Jara Carrillo, López Almagro y Peña Seiquer para estudiar las propuestas de Bando de la Huerta y así poder seleccionar los mejores. A pesar de esto, no se tienen datos sobre la celebración del Bando hasta 1923, año en que aparece la figura de Francisco Frutos Rodríguez, que heredó el talento de su padre, José Frutos Baeza.

Después de las primeras composiciones de Frutos Baeza y de Martínez Tornel, así como de Francisco Frutos Rodríguez, se incluyen en el citado libro bandos de distintos autores, normalmente los ganadores del primer premio del Concurso de Bandos o composiciones en Panocho que se viene celebrando con el patrocinio del Excelentísimo Ayuntamiento. Estos autores, en orden alfabético, son: Encarnación Alcaraz Sánchez, José Alegría, Pedro Barba Pintado, José Gallant López, Rafael García Velasco, Francisco González Alemán, Antonio López Vidal, Antonio Martínez Endique, Emilio Martínez López (Emilio el de los Muebles), Enrique Máximo Bayarri, José Muñoz Martínez, Felipe Ortín Sánchez, Antonio Piñero González, Nicolás Rex Planes, Francisco Rodríguez Gallardo, Diego Ruiz Marín, José Ruiz Solano, Agustín Sánchez Martínez, Manuel Sánchez Montesinos, Ángel Vergel Cadenas, Francisco Vidal López y José Zamora Martínez. Alberto Sevilla en "El lenguaje de la huerta", indica que el huertano de Murcia sustituye las consonantes, a su capricho; trastrueca sílabas para hacer más fuerte o más suave la palabra; y cuando las característica del vocablo lo requiere, no se conforma con el diminutivo importado de Aragón por los pobladores que arribaron con don Jaime, hace siete siglos, y crea otro más acentuado, más original, recargándolo con un sufijo extraordinario: chirriquitiquio, por ejemplo".

Como vemos, cobran sentido las palabras de Juan Barceló Jiménez "Es indudable el arraigo que tiene el término panocho como habla de la Huerta, lo que supone sin duda un derecho desde el punto de vista consuetudinario. Se podría afirmar, ante tanta evidencia, que todo lo referente al panocho (habla y manifestaciones culturales asociadas) constituye también un hecho cultural de primer orden, un patrimonio digno de estudio, protección y respeto".

Debe hacernos pensar, como conclusión, la afirmación de Díaz Cassou en el sentido de que los etnólogos de la vigésima centuria —y siguientes, añadiría yo— habrían de estudiar en los cuadros y en libros como su Literatura panocha, tanto al personaje panocho como su manera de hablar es muy importante conocer la literatura anterior y coetánea a los inicios del bando panocho para demostrar que este no fue un fenómeno aislado.

Por todo ello, procede incoar el procedimiento como BIC de carácter inmaterial de EL BANDO PANOCHO, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 4/2007 de 16 de marzo, de Patrimonio Cultural de la región de Murcia, Título Preliminar, Capítulo I, Artículo 3 y Título V, Artículos 65 y 66.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**3037 Extracto de la Orden de 7 de junio de 2024 de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, de modificación de la Orden de 7 de junio de 2022 por la que se convocan ayudas, en la Región de Murcia, destinadas a la actuaciones de rehabilitación a nivel de edificio y las de mejora de la eficiencia energética en viviendas, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia – financiado por la Unión Europea – NextGenerationEu.**

BDNS (Identif.): 633115

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/633115>)

#### **Primero. Tipología y cuantía de la ayuda.**

Programa de ayudas a las actuaciones de rehabilitación a nivel de edificio (P-3):

El artículo 6.4, "Tipología y cuantía de la ayuda" queda redactado de la siguiente manera:

En aquellos casos en los que haya de proceder a la retirada de elementos con amianto, podrá incrementarse la cuantía máxima de la ayuda en la cantidad correspondiente a los costes debidos a la retirada, la manipulación, el transporte y la gestión de los residuos de amianto mediante empresas autorizadas, hasta un máximo de 1.000 euros por vivienda o 12.000 euros por edificio objeto de rehabilitación, el que resulte superior.

Murcia, 7 de junio de 2024.—El Consejero de Fomento e Infraestructuras, José Manuel Pancorbo de la Torre.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**3038 Orden de 5 de junio de 2024, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se modifica la Orden de 10 de julio de 2017, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia derivados de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.**

La presente orden tiene por objeto la modificación de la Orden de 10 de julio de 2017, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia derivados de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, con el fin de seguir avanzando en el reconocimiento de la trayectoria académica y el esfuerzo, trabajo y dedicación del alumnado que se haya distinguido en sus estudios por haber cursado y finalizado, con excelente aprovechamiento, cualquiera de las modalidades del Bachillerato y que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa reguladora para poder optar a los premios objeto de la presente orden.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, estableció una nueva estructura curricular que afectó a la Educación Secundaria Obligatoria y al Bachillerato. El Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato, ha establecido la ordenación y las enseñanzas mínimas en esta etapa y el Decreto 251/2022, de 22 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha regulado y establecido el currículo de aplicación en esta etapa y ha quedado totalmente implantado durante el curso escolar 2023-2024 en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Por todo ello, es necesario modificar la normativa que establece las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a fin de adaptarla a la nueva normativa que regula el currículo de esta etapa.

Por cuanto antecede, a propuesta de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en uso de las facultades conferidas por el artículo 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia en relación con el Artículo 16 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 único.** Modificación de la Orden de 10 de julio de 2017, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, derivados de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en los siguientes artículos.

**Uno.** Se modifica el título de la Orden que queda redactado en los siguientes términos:

Orden de 10 de julio de 2017, de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Dos.** Se modifica el apartado 1 del artículo 1, que queda redactado del modo siguiente:

1. El objeto de la presente orden es aprobar las bases reguladoras de los Premios Extraordinarios de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

**Tres.** Se modifican los apartados 2 y 3 del artículo 2, que queda redactado del modo siguiente:

2. Haber obtenido el Título de Bachiller en el curso en el que se realice la convocatoria, con todas las materias de la etapa superadas en la evaluación final ordinaria.

3. Haber obtenido una nota media igual o superior a 8,75 puntos en las calificaciones del conjunto de los dos cursos de cualquiera de las modalidades de Bachillerato. Para la obtención de dicha nota media se computarán las calificaciones obtenidas en las materias cursadas y superadas de los dos cursos de Bachillerato. Dicha nota media se expresará con dos decimales y se redondeará a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior. Para este cálculo se tendrá en cuenta todas las materias establecidas en el currículo de estas enseñanzas.

**Cuatro.** Se modifican los apartados 1, 2, 4 y 6 del artículo 5, que quedan redactados del modo siguiente:

1. Los alumnos que opten al Premio Extraordinario de Bachillerato deberán realizar una prueba escrita que constará de los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio: desarrollo de un tema, respuesta a cuestiones y/o análisis y comentario de un texto en relación con la materia común "Lengua Castellana y Literatura II".

b) Segundo ejercicio: desarrollo de un tema, respuesta a cuestiones y/o ejercicios de la materia común elegida en la solicitud de inscripción, "Historia de España" o "Historia de la Filosofía".

c) Tercer ejercicio: análisis de un texto perteneciente a la materia común "Lengua Extranjera II" cursada por el alumno, así como respuesta a cuestiones de carácter cultural, literario o gramatical relacionadas con el mismo. En la resolución de este ejercicio, el alumno utilizará únicamente la lengua extranjera objeto de la materia y no podrá hacer uso de diccionario.



d) Cuarto ejercicio: versará sobre una materia específica de modalidad de segundo curso de Bachillerato cursada por el alumno y elegida por este de entre las que se incluyan en la solicitud de inscripción de la correspondiente convocatoria, y podrá consistir en el desarrollo de un tema, resolución de cuestiones o de ejercicios sobre la misma.

2. Cada ejercicio se calificará entre 0 y 10 puntos, con un máximo de dos decimales. La calificación final de la prueba será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los cuatro ejercicios de que consta la prueba, expresada en dos decimales, y se redondeará a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

4. Para poder ser propuesto para Premio Extraordinario de Bachillerato el alumno deberá haber alcanzado en cada ejercicio al menos una calificación de 5 puntos y, entre los cuatro, una calificación media igual o superior a 9 puntos.

6. En caso de producirse empate este se dirimirá aplicando, en el orden establecido, los criterios que se exponen a continuación:

a) Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la prueba.

b) Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la prueba.

c) Mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la prueba.

d) Mejor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio de la prueba.

e) Mejor nota media en las calificaciones de los dos cursos de cualquiera de las modalidades de Bachillerato previstas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**Cinco.** Se modifica el artículo 15, que queda redactado del modo siguiente:

Artículo 15.- Tratamiento de los datos de carácter personal.

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal de los solicitantes, estos serán tratados conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

Los datos personales aportados por el alumnado o por los centros educativos en el procedimiento de admisión a las pruebas de los Premios Extraordinarios de Bachillerato de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia correspondientes al curso objeto de la convocatoria serán tratados de forma confidencial, de acuerdo con la normativa vigente, siendo responsable del tratamiento la Dirección General competente en materia de ordenación académica en el ámbito de sus funciones y competencias, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, ante el responsable del tratamiento.

**Disposición final única. Entrada en vigor.** Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y será de aplicación a partir de la convocatoria de los Premios Extraordinarios de Bachillerato correspondientes al curso académico 2023-2024.

Murcia, 5 de junio de 2024.—El Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo, Víctor Javier Marín Navarro.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**3039 Resolución de 7 de junio de 2024 de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se establece el periodo lectivo del curso escolar 2024-2025.**

En cumplimiento de la disposición adicional quinta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y de acuerdo con la Orden de 15 de febrero de 2023 (BORM del 21), de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia, en relación con el Decreto n.º 433/2023, de 14 de diciembre (BORM del 18) por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**Resuelvo:**

**Primero.** El período lectivo en los centros de enseñanza que imparten educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, formación profesional, bachillerato, educación básica y educación especial será el que se establece en el anexo I de la presente resolución.

El período comprendido entre el 1 de septiembre y el inicio del período lectivo se dedicará al desarrollo de actividades para la planificación del curso, tales como la programación de las enseñanzas, la coordinación docente y otras actividades relacionadas con la organización escolar.

Los días comprendidos entre la finalización del período lectivo y el 30 de junio se dedicará a la realización de las actividades relacionadas con la finalización del curso escolar previstas en la normativa vigente.

El periodo lectivo de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se inicia el 9 de septiembre de 2024 y finaliza el 15 de julio de 2025.

El alumnado de segundo curso de Bachillerato finalizará sus actividades lectivas en función de las necesidades derivadas de la realización de la evaluación final de Bachillerato y los procedimientos de admisión en la Universidad.

Asimismo, el alumnado de ciclos formativos de grado medio y grado superior podrá finalizar sus actividades lectivas en función de las necesidades derivadas de la realización de la evaluación final ordinaria en segunda convocatoria o de la finalización de las prácticas en empresa.

**Segundo.** De conformidad con lo establecido en el artículo 5.4 de la Orden de 15 de febrero de 2023, de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia, se establece como día no lectivo el 2 de mayo de 2025.

**Tercero.** Los días festivos de carácter local considerados inhábiles a efectos laborales o trasladados a periodos lectivos, por coincidir en días o periodos no lectivos, así como otros días no lectivos propuestos por los Consejos Escolares

municipales a propuesta de los Consejos Escolares de los centros educativos, serán los establecidos en el anexo V de la presente resolución y afectarán a todos los centros educativos del respectivo municipio.

**Cuarto.** A propuesta de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, el calendario académico de los centros de enseñanzas artísticas superiores de la Región de Murcia para el curso 2024/2025, será el que se establece en el anexo II de la presente resolución, al amparo de lo establecido en el artículo 3.2 de la Orden de 15 de febrero de 2023 (BORM del 21), de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia.

**Quinto.** A propuesta de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, el periodo lectivo de las enseñanzas de régimen especial de Idiomas, enseñanzas elementales y profesionales de Música y Danza, de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño y de las enseñanzas Deportivas que se impartan en centros de la Región de Murcia, será el que se establece en el anexo III y anexo IV de la presente resolución, al amparo de lo establecido en el artículo 3.2 de la Orden de 15 de febrero de 2023 (BORM del 21), de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia.

**Sexto.** Las disposiciones contenidas en la presente resolución no podrán modificarse sin la aprobación expresa de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras. Dichas modificaciones en ningún caso, supondrán una reducción del horario lectivo y tendrán validez exclusivamente durante el curso 2024/2025.

**Séptimo.** La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de lo cual, las direcciones de los centros docentes afectados, expondrán de forma visible en el tablón de anuncios y, en su caso, en la página web de cada centro, una copia del calendario escolar que le sea aplicable así como de las eventuales modificaciones del mismo.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo de acuerdo a 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.

Murcia, 7 de junio de 2024.—El Director General de Centros Educativos e Infraestructuras, Luis Gómez Espín.

## ANEXO I

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURAS</b>		
<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2024	24 junio 2025
ESO	10 septiembre 2024	20 junio 2025
BACHILLERATO	10 septiembre 2024	20 junio 2025
FORMACIÓN PROFESIONAL	16 septiembre 2024	19 junio 2025
E. PERSONAS ADULTAS	10 septiembre 2024	20 junio 2025
<b>PERIODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2024	6 enero 2025
VACACIONES SEMANA SANTA	14 abril 2025	21 abril 2025
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b> Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º Ciclo de E. Infantil-E. Primaria		29 noviembre 2024
ESO-Bachillerato-EOI.-E. Personas Adultas		27 enero 2025
Formación Profesional		31 enero 2025
Enseñanzas Profesionales de Artes plásticas y Diseño		25 octubre 2024
Enseñanzas Elementales y Profesionales de Música y Danza		22 noviembre 2024
<b>DOS DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>TRES DÍAS NO LECTIVOS.</b> A propuesta de los Consejos Escolares Municipales del municipio en el que radique cada centro educativo.		

(\*) Los conservatorios participantes en el Programa de Horarios Integrados (PHI) podrán cambiarlo por el 27 de enero, festividad del patrón en los IES.

**ANEXO II**

<b>CALENDARIO ACADÉMICO DE LOS CENTROS DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL CURSO 2024/2025.</b>		
	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>	6 septiembre 2024	6 junio 2025
<b>DÍAS NO LECTIVOS, excepto convocatorias oficiales y eventos específicos:</b> sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>DOS DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , los determinados para el municipio en el que radique cada centro educativo.		
<b>TRES DÍAS NO LECTIVOS.</b> A propuesta de los Consejos Escolares Municipales del municipio en el que radique cada centro educativo		

**ANEXO III**

<b>PERIODO LECTIVO DE LAS ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE IDIOMAS QUE SE IMPARTAN EN CENTROS DE LA REGIÓN DE MURCIA.</b>		
	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>	9 septiembre 2024	8 mayo 2025
Las evaluaciones ordinaria y extraordinaria en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se celebrarán entre la fecha fin de actividades lectivas y el 30 de junio de 2025.		
<b>DOS DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , determinados para el municipio en el que radique cada centro educativo.		
<b>TRES DÍAS NO LECTIVOS.</b> A propuesta de los Consejos Escolares Municipales del municipio en el que radique cada centro educativo.		

**ANEXO IV**

<b>PERIODO LECTIVO DE LAS ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA, DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO Y DE LAS ENSEÑANZAS DEPORTIVAS.</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MÚSICA	12 septiembre 2024	24 mayo 2025
ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE DANZA	16 septiembre 2024	6 junio 2025
<p>Desde el inicio del curso escolar hasta el inicio del periodo lectivo, los alumnos de Enseñanzas Profesionales de Danza podrán asistir a las actividades de "Acondicionamiento Corporal para la Danza" que determine el centro educativo atendiendo a su disponibilidad y organización interna.</p> <p>Las sesiones finales de evaluación tendrán lugar en los tres últimos días lectivos.</p> <p>Las actividades lectivas para el alumnado inscrito en las pruebas de acceso a las Enseñanzas Profesionales y a los estudios superiores de Música o Danza continuarán hasta la celebración de dichas pruebas en el mes de junio, para lo cual se adecuará el horario al calendario general de final de curso.</p>		
ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO	16 septiembre 2024	6 junio 2025
<p>A partir del 10 de junio se programarán las sesiones finales de evaluación del alumnado y la presentación, defensa y evaluación del Proyecto integrado.</p>		
ENSEÑANZAS DEPORTIVAS	<p>Periodo lectivo ordinario: Del 2 de septiembre de 2024 al 30 de junio de 2025. Las clases se impartirán en días laborables de lunes a viernes.</p> <p>Periodos extraordinarios: Con carácter excepcional, la Dirección General competente en materia de Enseñanzas Deportivas podrá autorizar la flexibilización de los horarios y calendarios extraordinarios e intensivos dentro de las condiciones contempladas en las Instrucciones que se publicarán antes del inicio de la actividad lectiva. Los centros privados podrán solicitar dicha autorización dos meses antes del inicio del periodo lectivo.</p>	
<b>DOS DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , determinados para el municipio en el que radique cada centro educativo.		
<b>TRES DÍAS NO LECTIVOS.</b> A propuesta de los Consejos Escolares Municipales del municipio en el que radique cada centro educativo.		

**ANEXO V****1. ABANILLA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 30 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 22 abril 2025</b>	<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>

**2. ABARÁN**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 27 septiembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 26 septiembre 2024</b>	<b>Día: 7 enero 2025</b>	<b>Día: 23 abril 2025</b>

**3. ÁGUILAS**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 4 marzo 2025</b>	<b>Día: 11 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 7 enero 2025</b>	<b>Día: 3 marzo 2025</b>



#### 4. ALBUDEITE

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 17 enero 2025	Día: 22 abril 2025	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 23 abril 2025	Día: 24 abril 2025	Día: 25 abril 2025

#### 5. ALCANTARILLA

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 17 septiembre 2024	Día: 23 mayo 2025	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 23 diciembre 2024	Día: 22 abril 2025	Día: 22 mayo 2025

#### 6. ALEDO

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 23 diciembre 2024	Día: 7 enero 2025	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 3 marzo 2025	Día: 22 abril 2025	Día: 2 junio 2025

#### 7. ALGUAZAS

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 13 junio 2025	Día: 22 abril 2025	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 23 abril 2025	Día: 24 abril 2025	Día: 25 abril 2025



**8. ALHAMA DE MURCIA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 7 octubre 2024</b>	<b>Día:</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 7 enero 2025</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>

**9. ARCHENA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 7 enero 2025</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 19 junio 2025</b>	<b>Día: 20 junio 2025</b>

**10. BENIEL**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>	<b>Día: 25 abril 2025</b>

**11. BLANCA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 25 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 22 abril 2025</b>	<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>



## 12. BULLAS

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 7 octubre 2024</b>	<b>Día: 8 octubre 2024</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 17 marzo 2025</b>	<b>Día: 18 marzo 2025</b>

## 13. CALASPARRA

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 9 septiembre 2024</b>	<b>Día: 7 enero 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 17 marzo 2025</b>	<b>Día: 18 marzo 2025</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>
<b>Fin de las actividades lectivas Ed. Secundaria el 19 de junio 2025.</b>		
<b>Fin de las actividades lectivas en FP 18 de junio 2025.</b>		

## 14. CAMPOS DEL RÍO

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 17 enero 2025</b>	<b>Día: 24 junio 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 22 abril 2025</b>	<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>

**15. CARAVACA DE LA CRUZ**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 5 mayo 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 7 enero 2025</b>	<b>Día: 30 abril 2025</b>	<b>Día: 6 mayo 2025</b>

**16. CARTAGENA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 27 septiembre 2024</b>	<b>Día: 11 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 26 septiembre 2024</b>	<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 3 marzo 2025</b>

**17. CEHEGÍN**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 10 septiembre 2024</b>	<b>Día: 12 septiembre 2024</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 13 septiembre 2024</b>	<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 7 enero 2025</b>

**18. CEUTÍ**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>	<b>Día: 25 abril 2025</b>

**19. CIEZA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 7 enero 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 20 marzo 2025</b>	<b>Día: 21 marzo 2025</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>

**20. FORTUNA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>	<b>Día: 25 abril 2025</b>

**21. FUENTE ÁLAMO**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>	<b>Día: 25 abril 2025</b>

**22. JUMILLA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>	<b>Día: 25 abril 2025</b>



### 23. LA UNIÓN

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 7 octubre 2024	Día: 23 diciembre 2024	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 7 enero 2025	Día: 11 abril 2025	Día: 22 abril 2025

### 24. LAS TORRES DE COTILLAS

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 23 diciembre 2024	Día: 22 abril 2025	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 23 abril 2025	Día: 24 abril 2025	Día: 25 abril 2025

### 25. LIBRILLA

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 23 diciembre 2024	Día: 22 abril 2025	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 23 abril 2025	Día: 24 abril 2025	Día: 25 abril 2025

### 26. LORCA

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 9 septiembre 2024	Día: 22 noviembre 2024	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 23 diciembre 2024	Día: 7 enero 2025	Día: 11 abril 2025
Fin de las actividades lectivas Ed. Secundaria el 19 de junio 2025.		
Fin de las actividades lectivas en FP 18 de junio 2025.		



## 27. LORQUÍ

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 7 octubre 2024	Día: 17 enero 2025	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 22 abril 2025	Día: 23 abril 2025	Día: 24 abril 2025

## 28. LOS ALCÁZARES

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 14 octubre 2024	Día: 22 abril 2025	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 23 abril 2025	Día: 24 abril 2025	Día: 25 abril 2025

## 29. MAZARRÓN

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 18 noviembre 2024	Día: 13 junio 2025	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 23 diciembre 2024	Día: 3 marzo 2025	Día: 22 abril 2025

## 30. MOLINA DE SEGURA

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 16 septiembre 2024	Día: 17 enero 2025	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 22 abril 2025	Día: 23 abril 2025	Día: 24 abril 2025



### 31. MORATALLA

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 7 enero 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 20 marzo 2025</b>	<b>Día: 21 marzo 2025</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>

### 32. MULA

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 septiembre 2024</b>	<b>Día: 25 septiembre 2024</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 24 septiembre 2024</b>	<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>

### 33. MURCIA

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 17 septiembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>	<b>Día: 25 abril 2025</b>

### 34. OJÓS

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 31 octubre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>	<b>Día: 25 abril 2025</b>

### 35. PLIEGO

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 9 septiembre 2024</b>	<b>Día: 25 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 22 abril 2025</b>	<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>
<b>Fin de las actividades lectivas Ed. Secundaria el 19 de junio 2025.</b>		
<b>Fin de las actividades lectivas en FP 18 de junio 2025.</b>		

### 36. PUERTO LUMBRERAS

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 4 octubre 2024</b>	<b>Día: 7 octubre 2024</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 8 octubre 2024</b>	<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 3 marzo 2025</b>

### 37. RICOTE

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 20 enero 2025</b>	<b>Día: 22 enero 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	<b>Día: 23 abril 2025</b>

### 38. SAN JAVIER

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 3 diciembre 2024</b>	<b>Día: 3 febrero 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	<b>Día: 23 abril 2025</b>



**39. SAN PEDRO DEL PINATAR**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>	<b>Día: 25 abril 2025</b>

**40. SANTOMERA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 30 septiembre 2024</b>	<b>Día: 7 octubre 2024</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 22 abril 2025</b>	<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>

**41. TORRE PACHECO**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 7 octubre 2024</b>	<b>Día: 8 octubre 2024</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	<b>Día: 23 abril 2025</b>

**42. TOTANA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 10 diciembre 2024</b>	<b>Día: 7 enero 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 20 marzo 2025</b>	<b>Día: 21 marzo 2025</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>

**43. ULEA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 17 enero 2025</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 23 abril 2025</b>	<b>Día: 24 abril 2025</b>

**44. VILLANUEVA DEL RÍO SEGURA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 17 enero 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 31 octubre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	<b>Día: 23 abril 2025</b>

**45. YECLA**

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2024/2025, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
<b>Día: 16 septiembre 2024</b>	<b>Día: 22 abril 2025</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2024</b>	<b>Día: 17 marzo 2025</b>	<b>Día: 18 marzo 2025</b>



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior

**3040 Anuncio por el que se hacen públicos los Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia.**

A los efectos previstos en el artículo 10.3 del Decreto 83/2001, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de los Colegios Profesionales de la Región de Murcia y se regula el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de la Región de Murcia, así como en la Orden del Consejero de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior de fecha 7 de junio de 2024, se hacen públicos los Estatutos del Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia, cuyo texto se adjunta como anexo.

Murcia, 10 de junio de 2024.—La Secretaria General, María Caballero Belda.

**ANEXO****ESTATUTOS DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA****TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Naturaleza**

El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia es una corporación de derecho público, amparada por la ley y reconocida por el Estado, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 2.- Composición**

El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia integra en su ámbito territorial a quienes poseyendo la titulación de Graduadas/os en Trabajo Social, Diplomadas/os en Trabajo Social y/o Asistentes Sociales, o que hubieren obtenido la homologación de su título académico a cualquiera de estas titulaciones conforme al sistema general de reconocimiento de títulos de enseñanza superior legalmente establecido, ejerzan la profesión dentro de su ámbito territorial.

La colegiación en el Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia será obligatoria conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de estos Estatutos y en la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre Colegios Profesionales.

Igualmente, el Colegio integrará a las personas que, estando en posesión de las mencionadas titulaciones o su correspondiente homologación, no ejerzan funciones propias de la profesión, pero deseen incorporarse al mismo como colegiadas/os no ejercientes.

**Artículo 3.- Ámbito territorial y domicilio**

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia extiende su ámbito territorial a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia establece su domicilio social en la ciudad de Murcia, C/ Sargento Ángel Tornel, 1, bajo.

**Artículo 4.- Normativa reguladora**

El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia se registrará por las disposiciones básicas del Estado, la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, por la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de los Colegios Profesionales de la Región de Murcia, por el Decreto 83/2001, de 23 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 6/1999 y se regula el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de la Región de Murcia, por el Real Decreto 174/2001, de 13 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos Generales de los Colegios Oficiales de Diplomados en Trabajo Social y Asistentes Sociales, por estos Estatutos y, en su caso, por los Reglamentos de Régimen Interior, así como por los acuerdos y resoluciones de sus órganos de gobierno, por los Estatutos Generales y acuerdos adoptados por el Consejo General del Trabajo Social, conforme a las respectivas competencias atribuidas en las normas estatales y autonómicas.

**Artículo 5.- Relaciones con la Administración y el Consejo General**

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia, en todo lo que atañe a la profesión de Trabajo Social y a materias corporativas e institucionales,

se relacionará directamente con las Administraciones Públicas conforme al marco establecido por la legislación estatal y autonómica.

2. El Colegio mantendrá con el Consejo General del Trabajo Social las relaciones que legal y estatutariamente correspondan.

#### **Artículo 6.- Denominación y emblema oficial e imagen corporativa**

1. La denominación de esta corporación es la de "Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia".

2. El emblema profesional es el descrito en la Orden Ministerial de 25 de octubre de 1966 circundado por la leyenda «Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia», sin perjuicio de la utilización por el Colegio de otras imágenes o logos en su difusión corporativa, como el que a continuación se muestra, acordado por Asamblea General Ordinaria celebrada el 17 de diciembre de 2017:

### TÍTULO II

#### DE LOS FINES Y FUNCIONES DEL COLEGIO

#### **Artículo 7.- Fines**

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia es el órgano rector, de representación y ordenación del ejercicio de la actividad profesional dentro del marco legal vigente, en el ámbito de sus competencias y en su demarcación territorial.

2. Son fines esenciales del Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia:

a) La ordenación del ejercicio de la actividad profesional en el ámbito de su competencia y conforme a lo dispuesto en la legislación.

b) La representación institucional exclusiva de la profesión en su ámbito territorial, y la defensa de sus intereses generales.

c) La defensa de los intereses profesionales de las personas colegiadas.

d) La promoción, salvaguarda y observancia de los principios éticos, jurídicos y deontológicos en la actuación profesional.

e) La protección de los intereses de consumidoras/es y usuarias/os de los servicios que prestan las personas colegiadas.

f) Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de las personas colegiadas, y promover su formación continua y perfeccionamiento permanente.

g) Velar por la satisfacción de los intereses generales relacionados con el ejercicio de la profesión.

h) Cooperar en la mejora de los estudios que conducen a la obtención del título habilitante para el ejercicio de la profesión.

i) Promover la calidad, universalidad, accesibilidad y equidad de las políticas sociales y el impulso y desarrollo de bienestar social para la ciudadanía.

j) Colaborar con los Poderes Públicos en el ejercicio de sus competencias, en los términos previstos en la legislación.

#### **Artículo 8.- Funciones**

Corresponde al Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Ejercer la representación y defensa de la profesión en el ámbito de la Región de Murcia, ante los Poderes Públicos, Entidades e Instituciones públicas y privadas, Juzgados, Tribunales y órganos de la Administración de Justicia, y particulares; estando legitimado para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses profesionales, así como para ejercitar el derecho de petición conforme a Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre colegios profesionales.

b) Ordenar, en el ámbito de su competencia, la actividad profesional de las personas colegiadas, velando por la ética y dignidad profesional, y por el respeto debido a los derechos de los particulares, y ejercer la facultad disciplinaria en el orden colegial y profesional.

c) Ejercer aquellas funciones que las Administraciones Públicas le encomienden y colaborar con estas mediante la realización de estudios, emisión de informes, elaboración de estadísticas y otras actividades relacionadas con sus fines que puedan serles solicitadas o acuerde formular por propia iniciativa, así como informar los proyectos de Ley y disposiciones y actos de carácter general que puedan afectar a las condiciones de acceso y ejercicio de la profesión, o sean de naturaleza y contenido que interese a los fines colegiales.

d) Impulsar todas las reformas legislativas que considere convenientes en defensa de la profesión, de las personas colegiadas, así como para el cumplimiento de los fines del Colegio, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación sobre Colegios Profesionales.

e) Participar en los organismos consultivos de las Administraciones Públicas de su demarcación territorial, en materia de competencia de la profesión, cuando así lo establezca la normativa vigente.

f) Participar en la elaboración de los Planes de Estudios correspondientes a la profesión de los Centros Universitarios y Docentes de la Región de Murcia, sin perjuicio del principio de autonomía universitaria, manteniendo contacto permanente con los mismos, incluso informando sobre su organización académica; así como preparar la información necesaria para facilitar el acceso a la actividad de las/os nuevas/os profesionales, en especial colaboración con las Universidades que impartan docencia en la Región de Murcia.

g) Organizar actividades y cursos dirigidos a la formación y perfeccionamiento profesional de las personas colegiadas.

h) Fomentar y promocionar la investigación en el campo del Trabajo Social y de los Servicios Sociales.

i) Procurar la armonía, colaboración y cohesión entre las personas colegiadas, y organizar actividades que las fomenten, y promover la dignificación social y económica de estas.

j) Cuantas funciones redunden en beneficio de la protección de los intereses de la ciudadanía, las personas consumidoras y usuarias de los servicios de las/os colegiadas/os.

k) Intervenir como mediador/a en los conflictos profesionales que surjan entre las personas colegiadas, previa solicitud de los/as interesados/as, y ejercer las funciones de mediación en los asuntos que le sean sometidos conforme a la legislación de mediación.

l) Apoyar a las personas colegiadas en las actividades que emprenda para promover la acción asociada de individuos, grupos y comunidades de la Región de

Murcia afectadas por una problemática social, al objeto de lograr su participación activa para transformar su situación.

m) Regular y organizar actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas de carácter cultural, asistencial, formativo y de previsión, contribuyendo a su sostenimiento económico mediante los recursos necesarios, así como promover sistemas de cobertura de responsabilidades civiles contraídas en el ejercicio de la profesión u otras coberturas que puedan resultar de interés.

n) Verificar y, en su caso, exigir el cumplimiento del deber de colegiación, en los términos establecidos por la legislación vigente.

ñ) Adoptar las medidas pertinentes para evitar y perseguir el intrusismo profesional, competencia desleal y la ilegalidad en el ejercicio de la profesión.

o) Llevar un registro de todos las personas colegiadas en el que conste, al menos, los datos concernientes al título académico oficial habilitante para la colegiación, fecha de alta en el Colegio, domicilio profesional y/o de residencia, correo electrónico, declaración jurada de no estar inhabilitado para ejercer la profesión y cuantas circunstancias afecten a su habilitación para el ejercicio profesional, sin perjuicio de lo dispuesto al respecto por la normativa reguladora de la protección de datos personales.

p) Visar los trabajos profesionales de conformidad con lo que establezca, en su caso, la normativa vigente, cuando se solicite expresamente por clientas/es o usuarias/os de las personas colegiadas o por las Administraciones Públicas; en caso de ser perceptivo el visado su coste será establecido por el Colegio.

q) Facilitar a los Juzgados y Tribunales, conforme a las leyes procesales aplicables, la relación de colegiados que pudieran ser requeridos para intervenir como peritas/os en los asuntos judiciales o designarlos por sí mismo, según proceda.

r) Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos de la Región de Murcia que afecten a materias de la competencia de la profesión.

s) Cumplir y exigir a las personas colegiadas la observancia de la legislación vigente en cuanto afecte a la profesión, así como el cumplimiento de los Estatutos profesionales y, en su caso, del Reglamento de Régimen Interior del Colegio, y de las normas y decisiones que los órganos colegiados adopten en materia de su competencia.

t) Elaborar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones presupuestarias.

u) Establecer y exigir las aportaciones económicas que procedan a las personas colegiadas.

v) Atender las solicitudes de información sobre sus personas colegiadas y sobre las sanciones firmes a ellas impuestas, así como las peticiones de inspección o investigación que le formule cualquier autoridad competente de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; en particular, en lo que se refiere a que las solicitudes de información y de realización de controles, inspecciones e investigaciones estén debidamente motivadas y que la información obtenida se emplee únicamente para la finalidad para la que se solicitó, dentro de los límites de la legislación de protección de datos.

w) Designar a sus representantes en cuantas instancias sea preciso, y mantener relación y coordinación con otros Colegios Profesionales, Consejos Autonómicos de Colegios y Consejo General del Trabajo Social.

x) Velar y garantizar la independencia técnica y política de las acciones y filosofía del Colegio.

y) Solicitar y obtener subvenciones públicas y/o privadas, empleando sus fondos para la realización de actividades objeto de las subvenciones, sean estas actividades de formación o cualquier otra actividad que sea de interés para el Trabajo Social, en función de la normativa aplicable a las subvenciones percibidas.

z) Regular el acceso a las acreditaciones profesionales que considere oportunas en el ámbito del Trabajo Social.

aa) Redactar sus propios Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior, normas de desarrollo deontológicas y reglamentos de funcionamiento, sin perjuicio de su visado por la autoridad que corresponda.

ab) Ejercer cuantas otras funciones puedan redundar en beneficio del interés profesional de las personas colegiados y se encaminen al cumplimiento de los fines y el respeto de los derechos de carácter social vinculados con su actividad, así como las demás funciones que vengan atribuidas por la legislación.

### TÍTULO III

#### DE LOS PRINCIPIOS DE GESTIÓN DEL COLEGIO

##### **Artículo 9.- Ventanilla Única**

1.- El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia dispone de una página web para que, a través de la ventanilla única prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, los/as profesionales puedan realizar los trámites necesarios para el acceso a la actividad profesional y su ejercicio.

2. A través de la ventanilla única, con el fin de garantizar los derechos de los consumidores y personas usuarias, la organización colegial ofrecerá de forma gratuita la siguiente información:

a) Acceso al Registro de personas colegiadas actualizado, con inclusión de, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos de las/los profesionales colegiadas/os, número de colegiación, títulos oficiales que posean, domicilio profesional y situación de habilitación profesional.

b) Acceso al Registro de Sociedades Profesionales con los contenidos previstos por el artículo 8 de la Ley 2/2007, de 15 de marzo, de Sociedades Profesionales.

c) Información sobre las vías de reclamación y los recursos que podrían interponerse en caso de conflicto entre un/a consumidor/a o usuario/a de los servicios profesionales y una persona colegiada o el Colegio.

d) Información sobre los datos de las asociaciones de consumidoras/es y usuarias/os a las que los destinatarios de los servicios profesionales pueden dirigirse para obtener asistencia.

e) Información sobre el contenido de los Códigos Deontológicos profesionales.

3. El Colegio deberá adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, e incorporar para ello las tecnologías precisas y crear y mantener las plataformas tecnológicas que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas y la accesibilidad de



las personas con discapacidad. Para ello, los colegios profesionales y, en su caso, los Consejos Generales y autonómicos podrán poner en marcha los mecanismos de coordinación y colaboración necesarios, incluso con las corporaciones de otras profesiones.

4. El Colegio facilitará al Consejo General el acceso a la información concerniente a las altas, bajas, y cualesquiera otras modificaciones que afecten a los registros de las personas colegiadas y de sociedades profesionales.

#### **Artículo 10.- Servicio de atención a las personas colegiadas**

El Colegio atenderá las quejas o reclamaciones presentadas por las personas colegiadas, que podrán iniciarse a través de la ventanilla única señalada en el artículo precedente de estos Estatutos.

#### **Artículo 11.- Servicio de atención a la ciudadanía**

El Colegio dispone de un servicio de atención a las/os consumidoras/es y usuarias/os, que tramita y resuelve las quejas y reclamaciones referidas a la actividad profesional de las/os colegiadas/os que presente cualquier persona que contrate los servicios profesionales o haga uso de los servicios derivados del ejercicio profesional de la persona colegiada prestados en entidades, tanto públicas como privadas, así como de las que se presenten por asociaciones y organizaciones de consumidoras/es y usuarias/os en su representación o en defensa de sus intereses.

El Colegio, a través de este servicio, debe resolver la queja o reclamación según proceda: informando sobre el sistema extrajudicial de resolución de conflictos, remitiendo el expediente a los órganos colegiales competentes para instruir expediente informativo o disciplinario, archivando la queja o reclamación, o adoptando cualquier otra decisión conforme a derecho.

La presentación de estas quejas y reclamaciones se podrá formular por vía electrónica y a distancia a través de la ventanilla única colegial.

#### **Artículo 12.- Memoria Anual**

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia está sujeto al principio de transparencia en su gestión y, al efecto, elaborará una memoria anual que contendrá, al menos, la siguiente información:

a) Informe anual de gestión económica, incluyendo los gastos de personal desglosados y especificando las retribuciones de las/os miembros de la Junta de Gobierno en razón de su cargo.

b) Importe de las cuotas percibidas desglosadas por concepto y por el tipo de servicios prestados, así como los criterios para su cálculo y aplicación.

c) Información agregada y estadística relativa a los procedimientos informativos y sancionadores en fase de instrucción o que hayan alcanzado firmeza, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

d) Información agregada y estadística relativa a quejas y reclamaciones presentadas por las/los consumidoras/es o usuarias/os o sus organizaciones representativas, así como sobre su tramitación y, en su caso, de los motivos de estimación o desestimación de la queja o reclamación, de acuerdo, en todo caso, con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

e) Modificaciones en el contenido de los códigos deontológicos.

f) Normas sobre incompatibilidades y situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren las/os integrantes de las Juntas de Gobierno.

g) Información estadística sobre la actividad de visado.

2. La Memoria Anual se hará pública a través de la página web del Colegio dentro del primer semestre de cada año.

3. El Consejo General hará pública, junto a su Memoria, la información estadística a la que se refiere el apartado uno de este artículo de forma agregada para el conjunto de la organización colegial.

4. A los fines de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo, el Colegio facilitará al Consejo General la información necesaria para elaborar la Memoria Anual.

#### TÍTULO IV

### DE LA PROFESIÓN DEL TRABAJO SOCIAL, DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN Y DE LAS PERSONAS COLEGIADAS

#### Capítulo I

#### De la profesión del trabajo social

##### **Artículo 13.- Concepto de la profesión del Trabajo Social**

1. La profesión del Trabajo Social se ejerce en régimen de libre y leal competencia mediante la aplicación de la ciencia y la técnica del Trabajo Social por quienes se hallen en posesión del Título de Graduada/o en Trabajo Social, diplomada/o en Trabajo Social o Asistente Social.

2. El Trabajo Social es la disciplina de la que se deriva la actividad profesional del/de la Trabajador/a Social y tiene por objeto la intervención social ante las necesidades sociales para promover el cambio, la resolución de las circunstancias que dificulten el desarrollo normalizado en las relaciones humanas y el fortalecimiento y la libertad de la sociedad para incrementar el bienestar, mediante la utilización de teorías sobre el comportamiento humano y los sistemas sociales, aplicando la metodología específica en la que intervenga el Trabajo Social de caso, grupo y comunidad.

El Trabajo Social interviene en donde las personas interactúan con su entorno, siendo sus principios los derechos humanos y la justicia social.

##### **Artículo 14.- Modalidad del ejercicio profesional**

La actividad profesional podrá desarrollarse por cuenta propia, ajena y societaria bajo las modalidades de contratación laboral, administrativa o funcional, todo lo cual se regirá según lo previsto en la legislación correspondiente en cada caso.

##### **Artículo 15.- Publicidad de los servicios**

1. El/la Trabajador/a Social que ejerza la profesión por cuenta propia podrá realizar por sí mismo/a o, con su previa autorización, por otros, la publicidad de sus servicios profesionales con absoluto respeto, en cualquier caso, a la dignidad de las personas, al secreto profesional y a la Ley de Defensa de la Competencia.

2. Aquellas/os profesionales del Trabajo Social que presten servicios en gabinetes colectivos o en empresas, deberán velar porque la publicidad que dichas entidades efectúen sobre servicios directa o indirectamente relacionados con su profesión, obedezcan a criterios de veracidad y objetividad y cumplan la normativa deontológica en la materia.

**Artículo 16.- Honorarios**

La/el profesional que ejerza por cuenta propia la profesión tiene derecho a una compensación económica por parte de las personas o entidades que requieran sus servicios profesionales, así como al reintegro de los gastos que de tal servicio se deriven.

La cuantía de los honorarios será libremente convenida entre la persona que encarga sus servicios y la/el profesional, y respetará, en cualquier caso, las normas deontológicas y de defensa de la competencia.

**Capítulo II****De las facultades, funciones e instrumentos profesionales****Artículo 17.- Facultades generales de la profesión**

1. Las/os Trabajadoras/es Sociales están facultados para ejercer las funciones que les otorga su saber teórico científico y, con carácter general, se dedican al fomento del bienestar de las personas y a potenciar su realización, además de a desarrollar y aplicar su disciplina científica, tanto en las relaciones humanas y sociales como a los servicios sociales destinados a satisfacer las necesidades y aspiraciones sociales de individuos y grupos, teniendo siempre en cuenta la promoción de la política social.

2. Las funciones profesionales de las/os Trabajadoras/es Sociales se orientan a:

a) Ayudar a las personas a desarrollar las capacitaciones que les permitan resolver problemas sociales individuales y colectivos.

b) Promover la integración, la inclusión, y el desarrollo individual y colectivo de las personas.

c) Promover y actuar para el establecimiento de servicios y políticas sociales adecuadas o de alternativas para los recursos socioeconómicos existentes.

d) Facilitar información y conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos.

e) Emitir informes y dictámenes sobre cuantas materias y funciones sean propias de su profesión.

3. A estos efectos, las/os Trabajadoras/es Sociales están facultados para planificar, programar, proyectar, calcular, aplicar, coordinar y evaluar los servicios y las políticas sociales destinados a personas, grupos y comunidades, actuando en múltiples sectores funcionales; así como para canalizar recursos y prestaciones a todos los sectores de la población, realizando estudios sobre planificación, desarrollo, evaluación y programación de las políticas sociales.

**Artículo 18.- Facultades específicas de la profesión**

1. Las/os Trabajadoras/es Sociales están facultadas/os de manera concreta, exclusiva y específica para la utilización y aplicación de los instrumentos propios del Trabajo Social propuestos para el tratamiento, formulación de pronósticos y resolución técnica de los problemas sociales, emitiendo y firmando el informe social pertinente, tras la verificación de la información obtenida.

2. Asimismo, están facultadas/os para emitir los dictámenes profesionales que les sean requeridos y se les encomienden por las/os consumidoras/os o usuarias/os de sus servicios, personas físicas o jurídicas, entidades públicas o privadas y por las Administraciones Públicas en general; así como para intervenir y comparecer en calidad de peritos en procesos y actuaciones judiciales, de

cualquier índole y ámbito jurisdiccional, donde sea precisa la práctica de su pericia profesional conforme a las directrices técnico científicas del Trabajo Social.

#### **Artículo 19.- Funciones profesionales**

Las funciones a desarrollar por las/os Trabajadoras/es Sociales en el ejercicio profesional, tanto por cuenta propia como ajena, son las siguientes:

a) Función preventiva.

Actuación precoz sobre las causas que generan problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y del entorno social. Elaborar y ejecutar proyectos de intervención para grupos de población en situaciones de riesgo social y carencia o déficit de aplicación de los derechos humanos.

El/la Trabajador/a Social trata de adelantarse y prevenir la constante reproducción de la marginalidad, de la exclusión social, de la desafiliación, de la pobreza y de la desintegración social, fenómenos todos productos de la estructura del sistema económico capitalista, fuente de desaliento, protesta y violencia social, afectando así a la convivencia ciudadana. En cualquier caso, se considera importante incluir los factores de protección como elementos que contribuyen a la prevención, que parten de la potencialidad de la realidad con la que se interviene y por tanto constituyen una plataforma indispensable para evitar la aparición de problemas sociales o para reducir el riesgo de empeoramiento o cronificación. Cabe la posibilidad de que dentro de la función preventiva las intervenciones se centren en la reducción de daños y riesgos como un nivel más amplio dentro de la prevención.

b) Función de atención directa.

Responde a la atención de individuos o grupos que presentan, o están en riesgo de presentar, problemas de índole social.

Su objeto será potenciar el desarrollo de las capacidades y facultades de las personas, para afrontar por sí mismas futuros problemas e integrarse satisfactoriamente en la vida social.

La intervención directa se realiza en diversos ámbitos de desempeño e incluye una serie de actividades profesionales del/de la Trabajador/a Social que, para el logro de sus objetivos, precisan de un contacto personal entre profesional y la persona, familia o grupo de implicados, de tal forma que la relación que se establece entre el/la Trabajador/a Social y el sistema cliente (individuos, familia, grupo pequeño o comunidad) es un elemento significativo en el cambio de situación.

c) Función de atención indirecta.

La figura profesional se comunica con otras personas, además de la persona objeto de la intervención. La intervención indirecta se realiza en diversos ámbitos de desempeño e incluye aquellas actividades del/de la Trabajador/a Social de estudio, análisis, sistematización, planificación, evaluación, coordinación y supervisión. La intervención indirecta es de suma importancia en el Trabajo Social. Las/os Trabajadoras/es Sociales realizan su actividad profesional en diversas áreas profesionales y ámbitos de desempeño tanto en organismos internacionales, Administración Pública, universidades, empresa privada (por cuenta ajena o ejercicio libre de la profesión) y en el marco del tercer sector (asociaciones, fundaciones, federaciones u otras organizaciones sociales).

d) Función de información.

Información sobre derechos y recursos sociales, así como asesoramiento ante las demandas expuestas

e) Función de asistencia.

Mediante la detección y tratamiento psicosocial de las necesidades sociales individuales, grupales, familiares y de la comunidad, las/os Trabajadoras/es Sociales gestionan los recursos humanos y organizativos, contribuyendo así a la administración de las prestaciones de responsabilidad pública, su distribución, y protección de las poblaciones, según derechos sociales reconocidos. Se entiende que la acción propia del Trabajo Social también puede ser fuente de nuevos derechos por el Estado Social.

f) Función de planificación.

Es la acción de ordenar y conducir un plan de acuerdo con unos objetivos propuestos, contenidos en un programa determinado, mediante un proceso de análisis de la realidad y del cálculo de las probables evoluciones de la misma.

A partir del conocimiento y análisis de procesos sociales y necesidades, el/la Trabajador/a Social trabaja en la planificación y evaluación mediante el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos sociales, así como en un nivel estratégico, contribuye a la formulación de políticas sociales autónomas, nacionales, europeas e internacionales.

g) Función de diagnóstico.

Hace referencia a la aplicación de una metodología de investigación para descubrir, describir, explicar, interpretar, explicar y valorar una realidad. El diagnóstico social es un proceso de elaboración y sistematización de información que implica conocer y comprender los problemas y necesidades dentro de un contexto determinado, sus causas y evolución a lo largo del tiempo, así como los factores condicionantes y de riesgo y sus tendencias previsibles; permitiendo una discriminación de los mismos según su importancia, de cara al establecimiento de prioridades y estrategias de intervención, de manera que pueda determinarse de antemano su grado de viabilidad y factibilidad, considerando tanto los medios disponibles como las fuerzas y actores sociales involucrados en las mismas.

h) Función rehabilitadora.

Contribuye al bienestar y posibilita la integración social de aquellas personas y colectivos que por razones personales o sociales se encuentran en una situación de desventaja social.

i) Función educativa.

Labor educativa que ayude a las personas y a los grupos sociales a hacer uso de las oportunidades que existen a su disposición. Capacitarles para la toma de decisiones y asunción de responsabilidades.

j) Función de evaluación.

Constatar los resultados obtenidos en las distintas actuaciones, en relación a los objetivos propuestos, teniendo en cuenta técnicas, medios y tiempo empleados.

Asegurar la dialéctica de la intervención. Indica errores y disfunciones en lo realizado y permite proponer nuevos objetivos y nuevas formas de conseguirlos. Favorece las aportaciones teóricas al Trabajo Social.

k) Función de supervisión.

Proceso dinámico de capacitación mediante el cual, las/os trabajadoras/es responsables de la ejecución de una parte del programa de un servicio, reciben individualmente la ayuda de un/a profesional del Trabajo Social con la finalidad de aprovechar de la mejor forma posible sus conocimientos y habilidades y perfeccionar sus aptitudes de un modo más eficiente y con mayor satisfacción, tanto para ellas/os mismas/os como para el servicio.

l) Función docente.

Impartir enseñanzas teóricas y prácticas de Trabajo Social y de Servicios Sociales, tanto en las Facultades de Trabajo Social como en otros ámbitos académicos y profesionales.

Contribuir a la formación teórico-práctica de pregrado y postgrado del alumnado de Trabajo Social y de otras disciplinas afines.

Las/os Trabajadoras/es Sociales son las/os profesionales idóneos para impartir la docencia en las materias de Trabajo Social y Servicios Sociales.

m) Función de investigación.

Proceso metodológico de descubrir, describir, interpretar, explicar y valorar una realidad, a través de un trabajo sistematizado de recogida de datos, establecimiento de hipótesis y verificación de las mismas, empleando para ello técnicas profesionales y científicas a fin de contextualizar una adecuada intervención y/o acción social planificada.

n) Función de promoción e inserción social.

Se realiza mediante actuaciones encaminadas a restablecer, conservar y mejorar las capacidades, la facultad de autodeterminación y el funcionamiento individual o colectivo.

Diseñar e implementar las políticas sociales que favorezcan la creación y reajuste de servicios y recursos adecuados a la cobertura de las necesidades sociales.

ñ) Función de mediación.

En el desempeño de esta función, de aplicación en cualquiera de los ámbitos de la intervención social, el/la Trabajador/a Social actúa como facilitador/a, posibilitando el acercamiento de las partes implicadas en el conflicto mediante el diálogo constructivo y la comunicación, con el fin de posibilitar con su intervención que sean las propias personas interesadas quienes logren la resolución del mismo de forma positiva y colaboradora.

o) Función pericial.

Realización de informes periciales del ámbito social solicitados para el sistema judicial sobre casos específicos judicializados cuyo documento contiene el estudio realizado, la evaluación y conclusiones respaldadas por la evidencia científica, a fin de proporcionar una opinión especializada cuyo asesoramiento puede influir en la toma de decisiones judiciales.

p) Función gerencial.

Se desarrolla cuando el/la Trabajador/a Social tiene responsabilidades en la planificación de centros, organización, dirección y control de programas sociales y servicios sociales.

q) Función de coordinación.

Determinar metodológicamente las actuaciones de un grupo de profesionales, dentro de una misma organización o pertenecientes a diferentes organizaciones,

a través de la concertación de medios, técnicas y recursos, a fin de determinar una línea de intervención social y objetivos comunes con relación a un grupo poblacional, comunidad o caso concreto.

#### **Artículo 20.- Instrumentos profesionales**

Son instrumentos específicos de la Trabajadora y el Trabajador Social en el ejercicio de su profesión los siguientes:

a) Historia Social: es el documento en el que se registran exhaustivamente los datos personales, familiares, sanitarios, de vivienda, económicos, laborales, educativos y cualesquiera otros significativos de la situación socio-familiar de una persona usuaria, su demanda, el diagnóstico y subsiguiente intervención y la evolución de tal situación.

b) Informe Social: es el dictamen técnico que sirve de instrumento documental que elabora y firma con carácter exclusivo la/el profesional del Trabajo Social. Su contenido se deriva del estudio, observación y entrevistas, reflejando la situación estudiada, su valoración, dictamen técnico y una propuesta de intervención profesional.

c) Ficha Social: soporte documental de Trabajo Social en el que se registra la información sistematizable de la historia social.

d) Proyecto de Intervención Social: es el diseño de intervención social que comprende una evaluación y diagnóstico de los factores sociales integrantes de la situación y realidad de la persona, familias, grupos o comunidades con quienes actuar, y una determinación de objetivos operativos, actividades y tareas, utilización de recursos, temporalización y criterios de evaluación.

e) Escalas de Valoración Social: es el instrumento científico que sirve para identificar situaciones sociales en un momento dado y permite elaborar un diagnóstico social.

### **Capítulo III**

#### **Del ejercicio de la profesión**

##### **Artículo 21.- Requisitos del ejercicio profesional**

1. Son requisitos para el ejercicio de la profesión:

a) Hallarse en posesión de la titulación de Graduada/o en Trabajo Social, Diplomada/o en Trabajo Social y/o Asistente Social, o, en su caso, haber obtenido la homologación de su título académico a cualquiera de estas titulaciones conforme al sistema general del reconocimiento de títulos de enseñanza superior legalmente establecido.

b) No hallarse inhabilitada/o y/o suspendida/o, en virtud de sentencia firme, para el ejercicio de la profesión.

c) No hallarse bajo sanción disciplinaria de suspensión del ejercicio profesional o expulsión de cualquier Colegio Oficial de Trabajo Social del Estado español o entidad profesional equivalente de otros estados.

2. De conformidad a la legislación vigente, para el ejercicio de la profesión bastará hallarse incorporado al Colegio donde radique el domicilio profesional único o principal de la persona interesada.

El Colegio no exigirá a las/os profesionales colegiadas/os en otros Colegios Oficiales de Trabajo Social, que ejerzan en el ámbito de la Región de Murcia, comunicación ni habilitación alguna, ni el pago de contraprestaciones económicas

distintas de aquellas que exija habitualmente a sus colegiadas/os por la prestación de los servicios de los que sean beneficiarias/os y que no se encuentren cubiertos por la cuota colegial.

3. En el caso de profesionales colegiadas/os de otros Colegios Oficiales de Trabajo Social que ejerzan en el ámbito de la Región de Murcia, a los efectos de ejercer las competencias de ordenación y potestad disciplinaria que corresponden al Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia, este utilizará los oportunos mecanismos de comunicación y los sistemas de cooperación administrativa entre autoridades competentes previstos en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Las sanciones impuestas, en su caso, por el Colegio del territorio en el que se ejerza la actividad profesional surtirán efectos en todo el territorio español.

Lo anterior será igualmente de aplicación a las sociedades profesionales.

4. En el caso de desplazamiento temporal de un/a profesional de otro Estado miembro de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en aplicación del Derecho de la Unión Europea relativa al reconocimiento de cualificaciones.

#### **Artículo 22.- Colegiación obligatoria**

Será requisito indispensable para el ejercicio de la profesión de Trabajador/a Social, en cualquiera de sus modalidades, dentro del ámbito territorial de la Región de Murcia la incorporación al Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia, conforme a la legislación vigente, cuando se tenga el domicilio profesional único o principal en dicho ámbito territorial.

#### **Artículo 23.- Adquisición de la condición de colegiada/o**

1. La incorporación al Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia exigirá, al menos, la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad.

b) Presentar la correspondiente solicitud dirigida a la Presidencia de la Junta de Gobierno del Colegio, a la que deberá acompañarse el título profesional en Trabajo Social o, en su caso, certificado académico acreditativo de haber superado los estudios conducentes a este título, junto con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de expedición de este.

Las/os profesionales cuyo título de Trabajo Social haya sido expedido por otros Estados miembros de la Unión Europea deberán presentar la correspondiente credencial de reconocimiento del mismo para el ejercicio de la profesión en España o de su homologación.

En los casos de títulos expedidos por países terceros, acompañarán la correspondiente credencial de homologación de su título al español de Graduada/o en Trabajo Social o Diplomada/o en Trabajo Social.

c) Satisfacer la cuota de incorporación que determine el Colegio. Esta cuota no podrá superar en ningún caso los costes asociados a la tramitación de la inscripción. En el caso de que la/el solicitante ya hubiera estado inscrito en otro Colegio Oficial/Profesional de Trabajo Social será suficiente con aportar certificación de colegiación en este último.

2. La Junta de Gobierno del Colegio comprobará el cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado precedente y dictará resolución expresa en el plazo de dos meses contado desde la fecha de presentación de la solicitud o,



en caso de estar incompleta, desde aquella en que se hayan aportado todos los documentos justificativos del cumplimiento de estos requisitos y subsanado las deficiencias apreciadas en la solicitud. En caso de no recaer resolución de forma expresa en el plazo indicado, se entenderá estimada la solicitud si esta estuviere completa y con todos los documentos justificativos del cumplimiento de dichos requisitos.

3. El acuerdo denegatorio, debidamente fundamentado, será notificado en el plazo máximo de dos meses a la/el solicitante, quien podrá recurrirlo de conformidad con el artículo 71 de estos Estatutos.

4. Una vez adquirida la condición de colegiada/o, se le asignará un número colegial y se le expedirá un certificado acreditativo de su condición como Trabajador/a Social colegiado/a. Asimismo, se abrirá un expediente personal en el que se consignarán datos personales, antecedentes académicos y actuación profesional, distinciones y/o premios e infracciones y sanciones, así como los documentos que acrediten su desarrollo profesional.

La persona colegiada queda obligada a proporcionar y facilitar en todo momento las variaciones de la actividad profesional y aquellas otras de carácter personal necesarias para mantener actualizados dichos antecedentes, dejando a salvo el respeto necesario a lo previsto en materia de protección de datos de carácter personal en la normativa vigente aplicable.

#### **Artículo 24.- Clases de colegiación**

Las/os colegiadas/os pueden ser:

a) Ejercientes:

Aquellas/os que estando incorporados al Colegio y, por tanto, facultados para el ejercicio profesional del Trabajo Social, no pertenezcan al resto de categorías.

b) No ejercientes:

Aquellas/os tituladas/os en Trabajo Social que optan por incorporarse al Colegio o permanecer en el mismo, pese a no dedicarse a la actividad profesional de Trabajo Social.

#### **Artículo 25.- Precolegiación**

El Colegio promoverá la precolegiación de aquellas/os estudiantes del último curso de la titulación de Trabajo Social, según determine la Junta de Gobierno.

Las personas precolegiadas podrán disfrutar de los servicios colegiales y descuentos formativos que acuerde la Junta de Gobierno, no ostentando derecho político en la Corporación.

#### **Artículo 26.- Pérdida y suspensión de la condición de colegiada/o**

1. La condición de colegiada/o se perderá en los siguientes supuestos:

a) Baja a instancia de la persona interesada por cese o baja en el ejercicio de la profesión o por su incorporación a otro Colegio Oficial/Profesional de Trabajo Social, circunstancias que han de ser acreditadas ante la Junta de Gobierno.

b) Ser condenada/o por Sentencia firme que lleve aparejada la pena de inhabilitación para el ejercicio profesional, en tanto no quede extinguida la responsabilidad.

c) Ser sancionada/o con la expulsión del Colegio por resolución firme, acordada en expediente disciplinario.

d) Por el fallecimiento de la/el colegiada/o.

La pérdida de la condición de colegiada/o por las causas a), b) y c) de este apartado serán acordadas por la Junta de Gobierno en resolución motivada, que deberá ser notificada a la/el interesada/o y, una vez firme, al Consejo General de Trabajo Social.

2. Son causas determinantes de la suspensión de la colegiación y, por tanto, de los derechos inherentes a la condición de colegiada/o:

a) La suspensión para el ejercicio profesional decretada por resolución judicial firme o sanción disciplinaria colegial firme.

b) El impago de las cuotas y aportaciones colegiales por importe mínimo equivalente a una anualidad y previo, en todo caso, requerimiento de pago con advertencia de suspensión y audiencia de la persona colegiada. En todo caso, si la/el colegiada/o que dejare de abonar las cuotas colegiales se hallare ejerciendo la profesión de Trabajo Social, el Colegio, pese a la suspensión, podrá reclamarle todas las cuotas y aportaciones colegiales impagadas por el procedimiento judicial oportuno, quedando sin efecto su derecho al voto y a disfrutar de los servicios colegiales mientras no se ponga al corriente en los pagos.

La situación de suspenso se mantendrá en tanto subsista la causa que la determine.

#### **Artículo 27.- Reincorporación colegial**

La reincorporación al Colegio requerirá el cumplimiento de los mismos requisitos que se exijan para la incorporación, si bien la persona que lo solicita tendrá que acreditar, si procede, el cumplimiento de la pena o sanción, cuando este haya sido el motivo de la baja, y, en su caso, el abono al Colegio del importe que corresponda si en el momento de la baja colegial quedó pendiente de pago alguna deuda.

### **Capítulo IV**

#### **De los Derechos y obligaciones de las personas colegiadas**

##### **Artículo 28.- Derechos de las/os colegiadas/os**

Son derechos de las personas colegiadas los siguientes:

a) Ejercer la profesión con plena libertad e independencia dentro del vigente marco jurídico, deontológico y estatutario.

b) Participar democráticamente, y en términos de igualdad, en la gestión corporativa y, por tanto, ejercer el derecho de petición, el de voto y el acceso a los cargos y puestos directivos, a través de los procedimientos y con los requisitos estatutariamente establecidos.

c) Recabar y obtener del Colegio la asistencia y protección que puedan necesitar para el correcto ejercicio profesional, así como cuando considere lesionados sus derechos profesionales o colegiales.

d) Participar, dentro del respeto a las demás personas colegiadas, del uso y disfrute de los bienes, servicios y actividades del Colegio, en las condiciones establecidas por este.

e) Obtener la protección del Colegio en el uso y mantenimiento del secreto profesional.

f) Crear, proponer y participar en agrupaciones, grupos de trabajo y/o comisiones representativas de intereses profesionales en el seno del Colegio, conforme al marco establecido por los órganos de gobierno del Colegio.

g) Remover a los titulares de los órganos de gobierno, mediante la moción de censura regulada en este Estatuto.

h) Ser informado sobre la actuación en los ámbitos profesional y social del Colegio por medio de las vías que tenga establecido el Colegio.

i) Beneficiarse de las actividades y servicios comunes de interés para las personas colegiadas de carácter profesional, formativo, cultural, asistencial y de prevención.

j) Recibir del Colegio el visado de los trabajos efectuados en aquellos casos que sean establecidos como obligatorios en la legislación vigente.

k) Formular sugerencias por escrito y que estas sean recogidas y tratadas en las reuniones de la Junta de Gobierno, previa inclusión en el orden del día.

l) Recibir el carnet de colegiada/o y hacer uso de este como profesional colegiada/o, así como para el disfrute de los beneficios derivados de su posesión.

m) Inscribirse en los turnos de intervención que gestione el Colegio en la forma que se determine por este.

n) Cualesquiera otros derechos que les sean reconocidos en la legislación vigente o en los Estatutos de este Colegio.

#### **Artículo 29.- Deberes de los colegiadas/os**

Las personas colegiadas asumen con la condición de tales los siguientes deberes:

a) Hacer uso adecuado de la acreditación colegial y sus credenciales.

b) Ejercer la profesión de acuerdo con la ética profesional, ateniéndose a las normas establecidas en el Código Deontológico vigente promulgado por el Consejo General del Trabajo Social.

c) Ajustar la actuación profesional a las exigencias legales y estatutarias de la organización colegial, y someterse a los acuerdos adoptados por el Colegio a través de sus diferentes órganos de gobierno.

d) Comparecer ante los órganos colegiales cuando sean requeridos para ello, así como desempeñar con diligencia las responsabilidades colegiales que les sean encomendadas.

e) Satisfacer, dentro de plazo, las cuotas y demás cargas corporativas, ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos, en la cuantía que establezca la Asamblea General.

f) Comunicar de forma no anónima al Colegio todo acto de intrusismo profesional o ejercicio ilegal de la profesión de que tuvieran conocimiento.

g) Llevar con la máxima lealtad las relaciones con el Colegio y con las/os demás colegiadas/os.

h) Guardar el secreto profesional, sin perjuicio de las comunicaciones interprofesionales encaminadas al correcto tratamiento de los casos.

i) Cooperar con la Junta de Gobierno y facilitar la información en los asuntos de interés profesional en que se les solicite, así como en aquellos otros que las/os colegiadas/os consideren oportuno.

j) Actualizar su formación, reciclando conocimientos y metodologías para así poder ejercer la profesión de modo que se proyecte como un servicio a los demás.

k) Comunicar al Colegio, en un plazo de 30 días naturales, los cambios de residencia, domicilio profesional, domiciliación bancaria de las cuotas, titulaciones y datos telemáticos.

l) Comunicar una cuenta de correo electrónico, que esté operativa, a la que se dirigirán todas las comunicaciones colegiales y que será la forma habitual de contacto con el Colegio. En los casos en que la persona colegiada no desee esta forma de comunicación con el Colegio, podrá solicitar otro medio en la Secretaría del Colegio.

m) Indicar el número de colegiación en los informes profesionales que emitan, y requerir el número en aquellos que recibe de otras/os Trabajadoras/es Sociales en ejercicio.

n) Visar en el Colegio los trabajos e informes profesionales cuando ello sea exigido por la legislación vigente.

ñ) Asumir y acatar aquellos dictámenes, resoluciones y sanciones que la Junta de Gobierno determine.

o) Interesarse por las actividades y los problemas colegiales, así como por el mejor cumplimiento de las obligaciones estatutarias.

p) Contribuir al mayor prestigio del Colegio y al mejor cumplimiento de sus fines, y favorecer el desarrollo de los programas y servicios que preste.

q) Cualesquiera otros deberes que deriven de los Estatutos, de los acuerdos de la Junta de Gobierno dentro de las facultades y funciones reglamentarias, o de las normas jurídicas, éticas o deontológicas vigentes en cada momento.

### **Artículo 30.- Las sociedades profesionales**

1. Las sociedades profesionales a las que es de aplicación la Ley 2/2007, de 15 de marzo, que tengan como objeto el ejercicio en común de la actividad propia de la profesión del Trabajo Social, cualquiera que sea su forma societaria, se incorporarán obligatoriamente al Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia, siempre que su domicilio social radique en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Dichas sociedades profesionales se deberán inscribir en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio a los efectos de su incorporación al mismo y de que este pueda ejercer sobre aquéllas las competencias que le otorga el ordenamiento jurídico sobre los profesionales colegiados.

2. Las sociedades profesionales no podrán ser electores ni elegibles y carecerán de voto en las Asambleas Generales, sin perjuicio de los derechos individuales reconocidos a las/os socias/os colegiadas/os.

3. Las sociedades profesionales tendrán derecho a los servicios que el Colegio tenga establecidos y habrán de abonar la cuota que establezca la Asamblea General.

## TÍTULO V

### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### Capítulo Preliminar

#### De la estructura colegial

### **Artículo 31.- Estructura colegial**

1. Los principios rectores del gobierno del Colegio están basados en la democracia, transparencia, autonomía y participación de todos colegiadas/os.

2. Son órganos de gobierno de esta Corporación, la Asamblea General, como órgano máximo de decisión, y la Junta de Gobierno, como órgano representativo y de gestión.

3. La estructura interna y el funcionamiento del Colegio deberán ser democráticos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de la Constitución española. Y, en todo caso, deberán ejercer sus funciones conforme a lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno del Colegio y del Consejo General de Trabajo Social y a las normas de comportamiento contenidas en los mismos.

## **Capítulo I**

### **De la Asamblea General**

#### **Artículo 32.- Naturaleza y composición**

1. La Asamblea General es el supremo órgano del Colegio. Está compuesta por la Presidencia y por las/os demás miembros de la Junta de Gobierno del Colegio y por todas las personas colegiadas presentes y legalmente representadas.

2. Sus acuerdos y resoluciones válidamente adoptados obligan a todas las personas colegiadas, incluidas las que voten en contra de los mismos, se abstengan o se hallen ausentes.

#### **Artículo 33.- Funciones**

Serán funciones de la Asamblea General:

a) Aprobar los Estatutos propios del Colegio, los reglamentos de régimen interno y las normas rectoras de organización y funcionamiento del Colegio, así como sus respectivas modificaciones.

b) Aprobar los presupuestos y programa de actividades para el siguiente ejercicio y la cuenta general de ingresos y gastos del ejercicio anterior.

c) Aprobar la memoria de gestión anual de la Junta de Gobierno.

d) Determinar las cuotas y aportaciones económicas que las personas colegiadas deben satisfacer al Colegio.

e) Exigir la responsabilidad de la Presidencia y de los restantes miembros de la Junta de Gobierno, promoviendo, en su caso, moción de censura.

f) Decidir sobre todas aquellas cuestiones de la vida colegial que le sean normativa o estatutariamente atribuidas.

g) Acordar la fusión, segregación y, en su caso, disolución y liquidación del Colegio, dictando las oportunas directrices para ello. Estos acuerdos deberán adoptarse por mayoría cualificada de dos tercios de la Asamblea General convocada en sesión extraordinaria, al igual que el acuerdo de cambio de denominación.

h) Autorizar a la Junta de Gobierno la enajenación de bienes inmuebles del Colegio.

i) Establecer las líneas generales de actuación del Colegio con el Consejo General de Trabajo Social y las Administraciones Públicas u otras organizaciones.

j) Formular peticiones a los poderes públicos conforme a las leyes, y formular cualquier otro tipo de proposición dentro del marco de la legalidad vigente.

k) Decidir de cuantos asuntos se le sometan y para los que haya sido convocada.

l) Cualquier otra función que le sea atribuida por la Ley o por los presentes Estatutos.

#### **Artículo 34.- Funcionamiento y convocatoria**

1. Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2. La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año. La primera de ellas, de ser posible, en el primer trimestre del año para ser sometidas a su aprobación las cuentas generales de ingresos y gastos y la memoria de gestión, y la segunda, dentro del último trimestre del año, para la aprobación del presupuesto y programa de actividades del siguiente ejercicio.

3. La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario a iniciativa de la Junta de Gobierno o cuando lo solicite al menos un diez por ciento del total de las personas colegiadas. Esta solicitud se efectuará mediante escrito motivado en el que consten los asuntos a tratar.

La Junta de Gobierno resolverá sobre esta petición en el plazo de treinta días naturales desde su solicitud, que únicamente podrá denegar en caso de que la petición, o los asuntos a tratar, sean contrarios a la Ley, a los presentes Estatutos o a los fines del Colegio.

4. Las Asambleas Generales Ordinarias serán convocadas por la Presidencia de la Junta de Gobierno con una antelación mínima de diez días naturales, y las Extraordinarias de cinco días naturales; si bien estas últimas, por razones de extrema urgencia, podrán convocarse, con la debida motivación, sin respetar este periodo de antelación mínimo.

5. La convocatoria de la Asamblea General, sin perjuicio de su difusión por los medios físicos y electrónicos disponibles (tablón de anuncios del Colegio, página web colegial, boletines electrónicos, redes sociales u otros), se efectuará por medio de comunicación escrita dirigida a cada colegiada/o mediante procedimiento telemático, a la dirección que haya hecho constar al Colegio, con expresa indicación del orden del día, lugar, fecha y hora. En cualquier caso, será válida la convocatoria efectuada en la página web colegial.

Los documentos e informes relativos a los puntos a tratar en el orden del día serán colgados en la página web colegial.

6. Todas las personas colegiadas tienen el derecho de asistir con voz y voto a las Asambleas Generales que se celebren, salvo en los supuestos previstos en estos Estatutos, admitiéndose la representación y el voto por delegación, mediante autorización escrita o telemática (siempre que se garantice su autenticidad) y para cada Asamblea en concreto, debiendo necesariamente recaer dicha delegación en otra persona colegiada. Cada persona colegiada podrá representar como máximo un número de votos delegados equivalente al uno por ciento del total de personas colegiadas con derecho a voto.

Solo serán válidas las representaciones entregadas a la Secretaría antes de dar comienzo la Asamblea.

7. Al menos cinco días naturales antes de la celebración de la Asamblea General Ordinaria las personas colegiadas podrán presentar las propuestas que deseen someter a la deliberación y acuerdo de la Asamblea, y que serán incluidas por la Junta de Gobierno en el orden del día. Esta propuesta deberá aparecer suscrita por un número de personas colegiadas no inferior al uno por ciento del total del censo, con un mínimo, en cualquier caso, de diez personas colegiadas.

En cualquier caso, las/os colegiadas/os tienen el derecho de plantear propuestas y cuestiones a tratar en el orden del día de las Asambleas, dentro del punto de Ruegos y Preguntas.

8.- Las Asambleas podrán celebrarse por videoconferencia, conferencia telefónica múltiple o cualquier otro medio de comunicación online, siempre que todas las personas que tuvieran derecho de asistencia y, en su caso, quienes les representen, puedan asistir de forma telemática y ejercer su derecho a voto con plenas garantías de fiabilidad, extremos que deberá advenir la Secretaría del Colegio y dejar constancia en el acta correspondiente.

#### **Artículo 35.- Constitución y toma de acuerdos**

1. La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la asistencia de la mitad más uno de las/os miembros que la integran, presentes o legalmente representados. En segunda convocatoria, que tendrá lugar media hora después, cualquiera que sea el número de personas colegiadas presentes o legalmente representadas, salvo en aquellos casos en que sea exigible un quórum especial.

2. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia o de quien legalmente le sustituya, no pudiendo adoptarse acuerdos respecto de asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que asistan todas/os las/os miembros de la Asamblea General y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite a la Asamblea alguna de las personas colegiadas y sea aprobado por mayoría de las/os presentes.

3. Los acuerdos que versen sobre fusión, segregación, disolución y liquidación del Colegio, modificación de los presentes Estatutos y cambio de denominación de la Corporación, deberán ser adoptados en Asamblea General Extraordinaria por la mayoría cualificada establecida para cada uno de estos supuestos en estos Estatutos.

4. De cada sesión se levantará acta en la que, de manera sucinta, se harán constar las circunstancias de lugar, asistencia, asuntos tratados e intervenciones, así como acuerdos adoptados, debiendo ser firmada por las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría y dos colegiados/as asistentes elegidos por la propia Asamblea; siendo ejecutivos los acuerdos adoptados desde ese mismo momento.

Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión de la Asamblea General, sea esta Ordinaria o Extraordinaria, quedando reflejado tal extremo en el orden del día de la convocatoria.

### **Capítulo II**

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

##### **Artículo 36.- Junta de Gobierno**

1. La Junta de Gobierno es el órgano colegial representativo y ejecutivo al que corresponde el gobierno y administración del Colegio, sujeto a la normativa vigente que le resulte de aplicación y a los presentes Estatutos.

2. La Junta de Gobierno estará compuesta por la Presidencia, Vicepresidencia, Secretaría, Tesorería y un número mínimo de una Vocalía.

3. No podrán formar parte de la Junta de Gobierno del Colegio las personas colegiadas que se hallen condenadas por sentencia firme que lleve aparejada la

inhabilitación o suspensión para ejercer cargos públicos, y las que hayan sido objeto de sanción disciplinaria grave o muy grave en cualquier colegio, en tanto no quede extinguida la correspondiente responsabilidad.

4. Las/os miembros de la Junta deberán estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y corporativos.

5. Las/os miembros de la Junta de Gobierno están sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en el Código de Buen Gobierno del Colegio y del Consejo General del Trabajo Social.

#### **Artículo 37.- Sesiones**

1. La Junta deberá reunirse en sesión ordinaria al menos una vez al mes, salvo en agosto, y con carácter extraordinario cuando la convoque la Presidencia de oficio o cuando sea solicitado por el veinte por ciento de sus miembros, previa comunicación de estos a la Presidencia.

La Junta Gobierno podrá celebrar sus reuniones por videoconferencia, conferencia telefónica múltiple o cualquier otro medio de comunicación telemática, siempre que la identidad de todas las personas que tuvieran derecho de asistencia pueda ser reconocida por la Secretaría del Colegio y se pueda ejercer su derecho a voto, circunstancias que han de quedar expresadas en el acta.

2. Será obligatoria la asistencia de todas/os las/os miembros de la Junta de Gobierno a las sesiones de la misma y, en caso de no poder hacerlo, deberá comunicarse a la Presidencia, entendiéndose como renuncia al cargo la ausencia injustificada a dos sesiones consecutivas o tres si se producen en doce meses.

3. La Junta de Gobierno quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de las/os asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia o de quien legalmente la sustituya, no pudiendo adoptarse acuerdo respecto a asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que asistan todas/os las/los miembros de la Junta de Gobierno y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4. La sesión deberá convocarse por la Presidencia, con el oportuno orden del día, con al menos una semana de antelación. No obstante, el cumplimiento de dicho plazo no será preceptivo cuando se trate de convocatorias extraordinarias.

5. La Secretaría levantará acta de la sesión, en la que de manera sucinta se consignarán las circunstancias de la sesión, personas asistentes, asuntos tratados y deliberaciones, así como acuerdos adoptados, debiendo ser firmada por la Presidencia y la Secretaría; siendo ejecutivos los acuerdos adoptados desde ese mismo momento, sin perjuicio de la aprobación del acta en la siguiente sesión que se celebre.

Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión de la Junta de Gobierno, quedando reflejado tal extremo en el orden del día de la convocatoria.

6. La Junta podrá invitar a sus sesiones a asesores del Colegio, o a otras personas colegiadas si así lo estima oportuno, sin que tengan derecho a voto.

#### **Artículo 38.- Funciones de la Junta de Gobierno**

Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de las siguientes funciones:



a) Velar por el cumplimiento y ejecución de los acuerdos adoptados por la Asamblea General, así como promover las iniciativas que por dicha Asamblea le sean encomendadas.

b) Resolver sobre las peticiones de incorporación al Colegio de nuevos profesionales, admitiendo o denegando la colegiación de las/os mismas/os.

c) Administrar los bienes del Colegio y disponer de los recursos del mismo.

d) Confeccionar, para su aprobación por la Asamblea General, los presupuestos, la programación y la memoria anual de actividades, la memoria económica y los presupuestos del Colegio y rendir cuentas ante aquella.

e) Ejercer la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas.

f) Dirimir los conflictos que puedan suscitarse entre las personas colegiadas en el ejercicio de la profesión previa solicitud de las mismas, y ordenar los turnos que se creen.

g) Fijar la fecha de celebración de la Asamblea General y el orden del día de sus sesiones.

h) Elaborar y proponer los proyectos de Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones para su posterior aprobación por la Asamblea General, y proponer a esta la modificación de los Estatutos.

i) Informar a las personas colegiadas con prontitud sobre los temas de interés general y dar respuesta a las consultas, quejas y peticiones que aquellas planteen.

j) Tomar toda clase de decisiones propias de la administración del Colegio, incluidas la contratación del personal y el arrendamiento, en su caso, de los locales en que deba fijarse la sede o delegaciones del Colegio o de aquellos necesarios para el desarrollo de las actividades colegiales que no puedan desarrollarse en su sede.

k) Crear comisiones de trabajo, asesoramiento y estudio que estime conveniente, así como comisiones delegadas.

l) Las de coordinación con el Consejo General, ejecutando los acuerdos correspondientes.

m) Tomar todo tipo de acuerdos dirigidos al cumplimiento de los fines y funciones del Colegio siempre que no estén expresamente atribuidos a otros órganos o cargos del Colegio, y ordenar lo procedente para que sean ejecutados. Expresamente, y a modo meramente enunciativo, corresponde a la Junta de Gobierno acordar la presentación de escritos, reclamaciones, solicitudes, demandas y recursos, judicial o extrajudicialmente, y en defensa de los intereses de las/os colegiadas/os, el Colegio o la profesión. Igualmente corresponde a la Junta de Gobierno la facultad de acordar y asumir compromisos en nombre del Colegio, que impliquen incluso el endeudamiento del mismo o la obtención de avales, y ello dentro de los límites fijados estatutariamente.

#### **Artículo 39.- Presidencia**

Corresponden a la Presidencia las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Colegio en sus relaciones con los poderes públicos, entidades y corporaciones de cualquier tipo, así como con las personas físicas y jurídicas.

b) Asistir como representante del Colegio a las Asambleas del Consejo General o designar persona que por delegación le sustituya.

c) Ostentar la Presidencia de la Junta de Gobierno y de la Asamblea General y firmar las actas levantadas tras las reuniones de dichos órganos.

d) Convocar las reuniones de la Asamblea General y Junta de Gobierno, dirimiendo los empates que se produzcan en su seno mediante su voto de calidad.

e) Vigilar la ejecución de los acuerdos adoptados tanto en la Junta de Gobierno como en la Asamblea General.

f) Autorizar los informes y solicitudes oficiales del Colegio que se dirijan a autoridades y corporaciones.

g) Suscribir contratos y convenios en nombre del Colegio.

h) Asignar a las/os miembros de la Junta de Gobierno funciones que no se hallen estatutariamente previstas.

i) Ordenar los pagos y cobros a realizar por el Colegio.

j) Otorgar poderes generales o especiales para pleitos, con capacidad para absolver posiciones en juicio y de representación en nombre del Colegio.

k) Autorizar la apertura de cuentas corrientes bancarias, el movimiento de fondos y la constitución y cancelación de todo tipo de depósitos e hipotecas.

l) Velar por la correcta conducta profesional de las personas colegiadas y por el decoro del Colegio.

m) Supervisar por sí, o delegando en la Secretaría de la Junta de Gobierno, el funcionamiento de los servicios administrativos del Colegio

#### **Artículo 40.- Vicepresidencia**

Corresponde a la Vicepresidencia el ejercicio de las funciones que le sean delegadas por la Presidencia, sustituyéndola en caso de ausencia, enfermedad o vacante.

#### **Artículo 41.- Secretaría**

Corresponden a la Secretaría las siguientes funciones:

a) Custodiar y llevar los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio de la corporación, documentos y sello del Colegio.

b) Asistir a todas las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno que se celebren, levantando actas de las mismas, que firmará con el VºBº de la Presidencia.

c) Recibir y dar cuenta a la Presidencia y a la Junta de Gobierno de todas las solicitudes y comunicaciones que se dirijan al Colegio, ocupándose de su tramitación.

d) Redactar la memoria de la gestión anual y el programa de actividades.

e) Organizar y dirigir los servicios administrativos y asumir la Jefatura de personal.

f) Emisión de certificados, informes y certificaciones, así como tramitar las comunicaciones, órdenes y circulares que se adopten por la Presidencia y la Junta de Gobierno.

g) Llevar al día el libro en el que se consignen las altas y bajas de las personas colegiadas, así como dos libros de actas, autorizados por las firmas de la Presidencia y de la Secretaría, en los que constarán los actos y acuerdos de la Asamblea General y los de la Junta de Gobierno.

h) Desarrollar cuantas otras funciones le encomiende la Asamblea General, la Junta de Gobierno o la Presidencia.

#### **Artículo 42.- Tesorería**

Corresponden a la Tesorería las siguientes funciones:

- a) Recaudar y custodiar los fondos del Colegio.
- b) Llevar la contabilidad del Colegio y el inventario de los bienes del mismo.
- c) Ordenar los pagos y libramientos que inste la Presidencia y Junta de Gobierno, y velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Corporación.
- d) Formular la cuenta general de Tesorería y preparar el proyecto de presupuestos anuales.
- e) Realizar arqueos y balance de situación anuales y cuando sea requerido para ello por la Presidencia o la Junta de Gobierno.
- f) Informar periódicamente, o cuando le sea requerido, a la Junta de Gobierno de la situación económica del Colegio.

#### **Artículo 43.- Vocalías**

Corresponden a las Vocalías las siguientes funciones:

1. Colaborar en las funciones de la Junta de Gobierno, asistiendo a sus reuniones y deliberaciones.
2. Formarán parte y, en su caso, ostentarán la Presidencia de las comisiones, ponencias o grupos de trabajo para los que sean designadas por la Junta de Gobierno.
3. Informar de las incidencias y asuntos relacionados con las comisiones y/o vocalías que estén bajo su responsabilidad o de los asuntos que le hayan sido encomendados, en las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, con la salvedad de que podrán ser requeridos en cualquier momento para informar por la Presidencia de la Junta de Gobierno.
4. Asimismo, sustituirán a la Vicepresidencia, Secretaría y Tesorería en los casos de ausencia, enfermedad o vacante, por orden de jerarquía, antigüedad y edad en el Colegio.
5. El ejercicio de cuantas funciones expresamente les delegue la Presidencia.

### **Capítulo III**

#### **De las comisiones**

#### **Artículo 44.- Comisiones**

1. Las comisiones son estructuras de trabajo promovidas por la Junta de Gobierno con un fin específico, careciendo de facultades decisorias, respecto al que asesorarán a la Junta de Gobierno cuando esta lo solicite, realizarán planes de trabajo profesionales y propondrán iniciativas a la Junta de Gobierno.
  2. Podrán ser temporales, para estudio o valoración de una situación concreta, o de forma permanente cuando así se decida por la Junta de Gobierno.
  3. Estarán constituidas en cualquier caso por, al menos, un/a miembro de la Junta de Gobierno, y el resto de las personas serán designadas de entre las personas colegiadas a propuesta de ésta.
- Podrán formar parte de manera excepcional y siempre con el visto bueno de la Junta de Gobierno aquellas personas que, sin la condición de colegiada/o, puedan participar en la misma por su especial conocimiento o experiencia en la materia.

4. Los estudios, propuestas y conclusiones de cada comisión serán trasladados a la Junta de Gobierno, la cual decidirá el destino final de los mismos.

#### **Capítulo IV**

### **Del procedimiento para la elección de las/os miembros de la Junta de Gobierno**

#### **Artículo 45.- Condiciones de elegibilidad**

1. Los cargos de la Junta de Gobierno se proveerán mediante elección en la que podrán participar todas las personas colegiadas que se hallen al corriente del pago de las cuotas colegiales, así como del resto de obligaciones contempladas en los presentes estatutos, y no hayan sido sancionadas por infracción muy grave o condenadas por sentencia firme a la pena de inhabilitación, mientras dure el tiempo de su cumplimiento.

2. Para todos los cargos se exigirá a las personas candidatas, además, un mínimo de seis meses de colegiación.

3. En ningún caso podrá una misma persona presentarse para dos cargos de la Junta de Gobierno.

4. La duración del mandato de todos los cargos de la Junta de Gobierno será de cuatro años con derecho a la reelección.

5. Asimismo, se observarán las incompatibilidades recogidas en el artículo 36 de los presentes Estatutos.

#### **Artículo 46.- Electoras/es**

1. Tendrán derecho a voto, secreto y directo, todas las personas colegiadas inscritas con, al menos, un mes de antelación a la fecha de la convocatoria oficial, que estén al corriente del pago de las cuotas colegiales, siempre que no se hallen incurso en prohibición legal o estatutaria.

2. El voto podrá ser emitido personalmente, por correo postal o telemáticamente cuando, en este último caso, se dote al Colegio de la tecnología necesaria que reúna suficientes garantías de fiabilidad que, en cada caso, establezca la Junta de Gobierno en la convocatoria electoral.

#### **Artículo 47.- Procedimiento electoral**

1. La convocatoria de elecciones deberá anunciarse por la Junta de Gobierno con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha de su celebración.

2. La convocatoria electoral se ha de publicar, al menos, en el tablón de anuncios del Colegio y en la página web corporativa, y especificará el calendario electoral y el procedimiento de votación, escrutinio y proclamación, así como los recursos procedentes. Asimismo, se informará a las personas colegiadas a través de correo electrónico comunicado al Colegio.

3. La Junta de Gobierno, veinticinco días naturales antes de la fecha de celebración de aquellas, hará pública la lista de las personas colegiadas con derecho a voto en la secretaría del Colegio y en la web colegial. Esta lista permanecerá en la secretaría del Colegio y en la web hasta la finalización del proceso electoral.

Las personas colegiadas que deseen presentar reclamación sobre el citado listado podrán hacerlo durante los tres días hábiles siguientes al de su exposición en la web colegial. Las reclamaciones deberán formularse por escrito ante la

Junta de Gobierno, que resolverá las mismas en el plazo de tres días hábiles, una vez finalizado el plazo de formalización de reclamaciones.

4. Las colegiadas/os que deseen presentarse a la elección deberán formular su candidatura por escrito y remitirla, con expresión al cargo al que opta, a la Presidencia del Colegio con una antelación mínima de veinte días naturales a su celebración. En los tres días naturales siguientes a la finalización del plazo, la Junta de Gobierno hará pública en el tablón de anuncios y en la web corporativa la lista de candidatas/os, y se abrirá un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones contra la misma. Estas reclamaciones deberán resolverse por la Junta de Gobierno dentro de los tres días hábiles siguientes a la expiración del citado plazo.

Las personas colegiadas que lo deseen podrán agruparse constituyendo candidatura completa, integrada por tantas/os candidatas/os como cargos hayan de ser elegidos. La/él colegiada/o que encabece cada candidatura deberá realizar la comunicación oportuna a la Presidencia del Colegio, siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo precedente.

Con la candidatura se podrá acompañar, para su remisión al colectivo colegial, un programa electoral y documento informativo sobre la trayectoria profesional de la/s persona/s integrante/s de la misma.

5. La Junta de Gobierno, tras la finalización del plazo de presentación de candidaturas, proclamará candidatos a quienes reúnan los requisitos legales exigibles, considerando elegidos a quienes no tengan oponentes.

6. La mesa electoral estará integrada por una Presidencia, una Secretaría y un Vocal, que tendrán designados sus respectivas/os suplentes, nombradas/os por la Junta de Gobierno, con criterios de objetividad, entre colegiadas/os que no se presenten como candidatas/os a la elección.

7. Las/os candidatas/os o las candidaturas podrán designar un interventor/a, cuya identidad deberá ser comunicada a la Junta de Gobierno, al menos, veinticuatro horas antes de comenzar la votación.

Las/os interventoras/es podrán asistir a todo el proceso de votación y escrutinio, formulando las reclamaciones que estimen convenientes, que serán resueltas por la Presidencia de la mesa electoral y recogidas en el acta por la Secretaría de esta.

8. Las personas colegiadas votarán utilizando exclusivamente una papeleta que entregarán, previa identificación, a la Presidencia para que, en su presencia, la deposite en la urna. La Secretaría de la mesa deberá consignar en la lista de electoras/es aquellas/os que vayan depositando su voto.

9. Las personas colegiadas que no voten personalmente podrán hacerlo por correo postal, para lo cual el/la elector/a introducirá la papeleta dentro de un sobre y, una vez cerrado, deberá introducirlo dentro de otro sobre que contendrá fotocopia de su DNI, NIE o pasaporte en vigor, y, tras ello, lo cerrará y remitirá a la Presidencia de la mesa electoral, poniendo en su reverso nombre, apellidos, domicilio y su número de colegiación, y firmará en este reverso de forma que la firma cruce la solapa del sobre.

Los votos por correo se enviarán por correo certificado con acuse de recibo, y se admitirán los sobres llegados al Colegio hasta el momento de cerrarse la elección, destruyéndose sin abrir los que se reciban con posterioridad.

El voto personal anulará el emitido por correo, a cuyo efecto solo se introducirán en la urna los votos emitidos por correo, previa comprobación de que la/el votante no ha hecho uso de su derecho al voto personalmente.

10. El Colegio promoverá la incorporación en el proceso electoral del voto telemático. Este se regirá por lo dispuesto en el reglamento que al efecto se apruebe, donde se establecerán los procedimientos adecuados al ejercicio de esta modalidad de votación, con las exigencias técnicas que garantizan la validez del voto, su control, la libertad y el secreto del voto ejercitado.

11. Terminada la votación, se procederá por la Presidencia de la mesa a la apertura de la urna y al escrutinio de los votos emitidos, que será público, levantándose acta en la que figurarán los votos obtenidos por cada candidata/o, así como los votos nulos y en blanco.

Se considerarán nulos los votos recaídos en personas que no figuren como candidatas/os en las listas, así como las papeletas que contengan tachaduras, frases o expresiones distintas del nombre y cargo de la/el candidata/o propuesta/o.

Será considerados votos en blanco los que sean sobres vacíos o contengan papeles en blanco.

No serán validos los emitidos por correo postal sin el cumplimiento de los requisitos que se establecen en los Estatutos para este tipo de votación.

12. Las/os candidatas/os que obtengan mayor número de votos serán elegidos para los respectivos cargos del Colegio al que se presenten en candidatura individual o completa. En caso de empate, se elegirá a la persona colegiada con mayor antigüedad en el Colegio.

13. Efectuado el escrutinio de los votos, se podrán efectuar las reclamaciones que consideren oportunas por las personas interesadas en las veinticuatro horas siguientes. La Junta de Gobierno en funciones resolverá en el plazo máximo de las cuarenta y ocho horas siguientes las reclamaciones formuladas. Si estimase que no concurre causa de nulidad o no se hubieren presentado reclamaciones, procederá a la proclamación de las/os candidatas/os elegidas/os.

Si, a la vista de las reclamaciones presentadas, la Junta de Gobierno resolviera la anulación de la elección, lo comunicará mediante resolución expresa debidamente motivada al Consejo General del Trabajo Social, procediéndose a la convocatoria de nuevas elecciones en el plazo máximo de un mes en la forma prevista en los presentes Estatutos. En este caso, la Junta de Gobierno continuará en funciones hasta que tomen posesión los cargos de la nueva Junta elegida.

14. Las/os candidatas/os elegidas/os deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo de veinte días hábiles desde su proclamación.

La composición de la nueva Junta Gobierno se ha de comunicar al Consejo General del Trabajo Social y a la Administración Pública de la Región de Murcia.

15. Todo lo relativo al proceso electoral se regirá por lo dispuesto en este capítulo, por el Reglamento del voto telemático que el Colegio apruebe y, supletoriamente, por lo establecido en la Ley Electoral.

#### **Artículo 48.- Ausencia de candidatura**

Si no se hubiere presentado candidatura se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones para los puestos en los que concurra tal circunstancia.

#### **Artículo 49.- Única candidatura**

En el supuesto de que no resultare proclamada más de una candidatura, se considerará elegidas las personas comprendidas en la única existente, sin que proceda votación alguna.

#### **Artículo 50.- Ceses**

Las/os miembros de la Junta de Gobierno cesarán en los siguientes supuestos:

- a) Terminación del mandato.
- b) Renuncia de la persona interesada.
- c) Pérdida de las condiciones de elegibilidad.
- d) Condena por sentencia firme que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- e) Sanción disciplinaria por falta muy grave.
- f) Moción de censura.
- g) La falta de asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno, según lo previsto en los presentes Estatutos.

#### **Artículo 51.- Junta Gestora**

1. Si, por cualquier causa, los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio quedaran reducidos a menos de cinco, esta se transformará de manera automática en Junta Gestora o provisional que deberá convocar elecciones en el plazo de un mes según lo previsto en estos Estatutos.

2. Si no se presentara candidatura alguna, según lo dispuesto en el artículo 48 de estos Estatutos, la Junta saliente convocante tendrá el carácter de Junta Gestora o provisional y deberá convocar nuevas elecciones en cuanto se den las condiciones para ello, realizando mientras tanto las tareas ordinarias de administración del Colegio.

### **Capítulo V**

#### **De la moción de censura**

#### **Artículo 52.- Moción de censura**

1. La Asamblea General podrá exigir la responsabilidad de la Junta de Gobierno o de alguno de sus miembros mediante la adopción, por mayoría absoluta, de un voto de censura de las/os colegiadas/os presentes o legalmente representadas/os en sesión extraordinaria de Asamblea General convocada al efecto.

2. La moción de censura deberá ser propuesta al menos por un veinticinco por ciento de las personas colegiadas, expresando con claridad las razones en que se funde.

3. La moción de censura se presentará ante la Junta de Gobierno, la cual estará obligada a convocar una Asamblea General Extraordinaria en el plazo de veinte días, contados desde la presentación de la citada moción de censura, cuya celebración tendrá lugar, necesariamente, dentro de los dos meses siguientes al de su convocatoria.

4. Si la moción de censura no fuese aprobada por la Asamblea General Extraordinaria, sus signatarios no podrán presentar otra durante seis meses.

5. Si la moción de censura resultase aprobada por la Asamblea General, y afectase a la totalidad de los miembros de una Junta de Gobierno, ésta designará

una Junta de Gobierno provisional que convocará nuevas elecciones en el plazo de un mes. Si sólo afectara a alguno de sus miembros, éstas/os cesarán inmediatamente en el ejercicio de su cargo.

## TÍTULO VI

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

#### **Artículo 53.- Capacidad patrimonial**

El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia tiene plena capacidad patrimonial para el cumplimiento de sus fines y plena autonomía para administrar y gestionar sus bienes, sin perjuicio de su necesaria contribución al sostenimiento del Consejo General.

#### **Artículo 54.- Recursos ordinarios**

Constituyen recursos ordinarios del Colegio:

- a) Las cuotas de inscripción en el Colegio de las nuevas personas colegiadas.
- b) Las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la Asamblea General del Colegio a propuesta de la Junta de Gobierno.
- c) Los ingresos que el Colegio pueda obtener por venta de publicaciones, impresos, suscripciones y expedición de certificaciones, así como por la realización de dictámenes, funciones de asesoramiento y similares que le sean solicitados.
- d) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan los bienes y derechos que integran el patrimonio del Colegio, así como los que produzcan las actividades de toda clase que el mismo desarrolle.
- e) La tarifa que corresponda abonar a las personas colegiadas respecto de aquellos trabajos profesionales que sean objeto de supervisión o visado por el Colegio.

f) Cualquier otro que legalmente procediera.

#### **Artículo 55.- Recursos extraordinarios**

Constituyen recursos extraordinarios del Colegio:

- a) Las subvenciones, donaciones o ayudas de cualquier tipo que le sean concedidas por las Administraciones Públicas, Fundaciones, entidades públicas o privadas y por particulares.
- b) Los bienes y derechos que pasen a formar parte de su patrimonio por herencia, legado, cesión, donación o cualquier otro título.
- c) Las cantidades que por cualquier concepto no especificado le corresponda percibir.
- d) Cualquier otro que legalmente procediera.

#### **Artículo 56.- De la administración del patrimonio**

El patrimonio del Colegio será administrado por la Junta de Gobierno, facultad que ejercerá a través de la Tesorería.

## TÍTULO VII

### DEL RÉGIMEN DE HONORES, DISTINCIONES Y PREMIOS

#### **Artículo 57.- Honores, distinciones y premios**

1. El Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia podrá proponer y otorgar honores, distinciones y premios a aquellas personas que hayan contribuido al desarrollo del Trabajo Social y su profesión, en especial en el ámbito territorial del Colegio.



2. La concesión del honor, distinción o premio se llevará a cabo a propuesta de la Junta de Gobierno o colegiados/as que representen el diez por ciento del censo colegial, y se incluirán en el orden del día de la Asamblea General a la que haya de someterse las propuestas, que serán aprobadas mediante acuerdo de mayoría simple de sus miembros.

No quedará sometido a este régimen la concesión de honores, distinciones o premios, cuando el Colegio participe en su concesión con otra/s entidad/es, institución/es o terceras personas, en cuyo caso se estará a lo establecido en su normativa o bases reguladoras.

3.- El Colegio podrá proponer a colegiados/os para premios, honores y distinciones que concedan otras entidades, cuando considere que son acreedoras/es de ellos por su actividad profesional.

4.- El régimen de premios, honores y distinciones se desarrollará en el correspondiente reglamento de régimen interno del Colegio o, en su caso, bases que al respecto se aprueben.

## TÍTULO VIII

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### Capítulo I

##### De la tipificación de infracciones y sanciones

###### **Artículo 58.- Potestad disciplinaria**

1. Corresponde a la Junta de Gobierno el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre las personas colegiadas.

2. Las/os miembros de la Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Trabajo Social de la Región de Murcia quedan sujetos a la potestad disciplinaria del Consejo General conforme a lo previsto en sus Estatutos.

3. El ejercicio de la potestad disciplinaria se ajustará, en todo caso, a los principios que rigen la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas.

###### **Artículo 59.- Infracciones**

1. Serán sancionables todas las acciones y omisiones, contrarias a las obligaciones deontológicas y deberes profesionales, en que incurran las personas colegiadas en el ejercicio profesional y en el cumplimiento de sus deberes colegiales y deontológicos, siempre que se hallen tipificadas como falta en los presentes Estatutos.

2. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

a) Son infracciones leves:

1.<sup>a</sup> La negligencia en el cumplimiento de los deberes profesionales y de las obligaciones colegiales.

2.<sup>a</sup> La falta de respeto hacia otras personas colegiadas.

3.<sup>a</sup> El desempeño de trabajos profesionales que hayan sido encomendados a otras/os compañeras/os, sin obtener previamente el permiso o venia de los mismos

b) Son infracciones graves:

1.<sup>a</sup> Atentar gravemente contra la dignidad o el honor de otras/os profesionales, de las personas que formen parte de los órganos de gobierno del

Colegio, así como de las instituciones con quienes se relacione como consecuencia de su ejercicio profesional.

2.<sup>a</sup> El encubrimiento de actos de intrusismo profesional o de actuaciones profesionales que vulneren las normas deontológicas de la profesión, que causen perjuicio a las personas que hayan solicitado o concertado los servicios profesionales o que incurran en competencia desleal, según lo establecido en la Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.

3.<sup>a</sup> El incumplimiento reiterado de la obligación de pago de las cuotas y cargas colegiales, siempre que sea formalmente requerida/o para ello.

4.<sup>a</sup> El incumplimiento reiterado de la disciplina colegial.

5.<sup>a</sup> El menosprecio grave, la injuria y las agresiones a otras/os colegiadas/os.

6.<sup>a</sup> El incumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio o por los del Consejo General.

7.<sup>a</sup> La reincidencia de infracciones leves. A tal efecto se entenderá por reincidencia la comisión de, al menos, tres faltas leves en un período de seis meses.

c) Son infracciones muy graves:

1.<sup>a</sup> La comisión de delitos en cualquier grado de participación como consecuencia del ejercicio de la profesión.

2.<sup>a</sup> El incumplimiento de las obligaciones deontológicas y deberes profesionales establecidos por norma legal o estatutaria, cuando del incumplimiento resulte perjuicio grave para las personas que hayan solicitado o concertado la actuación profesional.

3.<sup>a</sup> Atentar contra los intereses de las/os consumidoras y usuarias/os en relación con los servicios profesionales prestados por el Colegio, cuando se cause grave perjuicio.

4.<sup>a</sup> El ejercicio de una profesión en situación de inhabilitación profesional o estando incurrido en causa de incompatibilidad o prohibición.

5.<sup>a</sup> La vulneración del secreto profesional.

6.<sup>a</sup> Falsear u ocultar declaraciones o datos relevantes para el ejercicio profesional o colegial, y que perjudiquen gravemente los intereses de la profesión.

7.<sup>a</sup> La reincidencia de infracciones graves. A tal efecto se entenderá por reincidencia la comisión de, al menos, dos infracciones graves en el período de dos años.

#### **Artículo 60.- Sanciones**

1. La comisión de los actos tipificados en el artículo precedente podrá determinar la imposición de las siguientes sanciones:

a) Para las infracciones leves:

1.<sup>a</sup> Apercibimiento por escrito.

2.<sup>a</sup> Amonestación privada.

b) Para las infracciones graves:

1.<sup>a</sup> Amonestación pública.

2.<sup>a</sup> Suspensión de la condición de colegiada/o y, por lo tanto, del ejercicio profesional, por período máximo de seis meses.

3.ª Privación temporal del derecho a desempeñar cargos corporativos por periodo máximo de un año.

c) Para las infracciones muy graves:

1.ª Suspensión de la condición de colegiada/o y, por lo tanto, del ejercicio profesional, por período máximo de dos años.

2.ª La expulsión del Colegio.

2. En todo caso, deberá atenderse al principio de proporcionalidad entre la infracción cometida y la sanción a imponer.

#### **Artículo 61.- Prescripción**

1. Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, a contar desde el día en que se produjeron los hechos que las motivaron.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la presunta persona responsable.

2. Las sanciones impuestas por infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por infracción grave a los dos años y las impuestas por faltas muy graves a los tres años, a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

## **Capítulo II**

### **Del procedimiento disciplinario**

#### **Artículo 62.- Actuaciones previas**

Con anterioridad al inicio de expediente disciplinario se podrá abrir por la Junta de Gobierno actuaciones previas con objeto de determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la iniciación de expediente disciplinario, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

#### **Artículo 63.- Procedimiento disciplinario**

1. La Junta de Gobierno es el órgano competente para la iniciación y resolución de los procedimientos disciplinarios.

La Comisión Deontológica del Colegio asistirá a la Junta de Gobierno en el ejercicio de esta potestad disciplinaria, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Comisión Deontológica y del Régimen Disciplinario del Colegio.

2. El procedimiento disciplinario de las personas colegiadas se ajustará a lo previsto en estos Estatutos, en el Reglamento Interno de la Comisión Deontológica y del Régimen Disciplinario del Colegio, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, por lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Existen dos clases de procedimiento disciplinario o sancionador: el simplificado, que se podrá utilizar para las infracciones leves, y el procedimiento ordinario, que se tramitará para las infracciones graves y muy graves.

4. Para la imposición de sanciones por faltas leves se requerirá la apertura de procedimiento sancionador, circunscrito a la notificación de la falta y su posible sanción a la/el interesada/o, su audiencia y ulterior resolución por la Junta de Gobierno sin más trámite.

5. Para la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves será preceptiva la apertura de procedimiento sancionador, a cuyo efecto la Junta de Gobierno designará un/a Instructor/a, que podrá ser cualquier colegiada/o y a la/el que se aplicará el procedimiento legal de abstención y recusación.

6. La apertura del expediente, que contendrá una relación sucinta de los hechos constitutivos de la infracción, el nombramiento de instructor/a, la normativa de aplicación y órgano competente para dictar la resolución sancionadora, en su caso, así como de las sanciones que pudieran ser objeto de aplicación, deberá comunicarse personalmente y de forma fehaciente por la Secretaría del Colegio a la persona interesada, a fin de que evacúe, en un plazo improrrogable de quince días hábiles desde su notificación el correspondiente pliego de descargo, efectuando cuantas alegaciones estime pertinentes, y aportando y proponiendo cuantas pruebas estime necesarias.

La no formulación de alegaciones de descargo no impedirá la continuación del expediente.

7. Practicadas en su caso las pruebas propuestas por la persona interesada y las que de oficio haya acordado el/la Instructor/a, éste/a elevará propuesta de resolución a la Junta de Gobierno en un plazo de diez días hábiles, a fin de que dicte la oportuna resolución en otro plazo de veinte días hábiles.

#### **Artículo 64.- Resolución del procedimiento**

1. La resolución de la Junta de Gobierno, que será motivada y no podrá referirse a hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, deberá comunicarse por escrito y fehacientemente a la persona interesada.

2. En la adopción de esta resolución no podrá intervenir la persona instructora ni quienes hayan actuado por cualquier motivo en el expediente.

3. Contra la resolución que ponga fin al expediente, la/el interesada/o podrá interponer recurso corporativo ante la Junta de Garantías del Colegio.

4. Agotados los recursos por la vía corporativa, el/la interesado/a podrá recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **Artículo 65.- Constancia de la sanción y su cancelación**

1. La Junta de Gobierno del Colegio remitirá al Consejo General del Trabajo Social testimonio de sus acuerdos de condena en los expedientes sancionadores por faltas graves o muy graves, debiendo además dejar la correspondiente anotación de la resolución en el expediente personal de la persona colegiada sancionada.

2. Las anotaciones de las sanciones en el expediente personal de la persona colegiada caducarán a los seis meses si hubiera sido por falta leve, a los dos años por falta grave y a los cuatro años por falta muy grave. El inicio del cómputo de estos plazos tendrá lugar a partir del día siguiente a aquel en que hubiese quedado cumplida la sanción.

3. Las personas sancionadas podrán solicitar de la Junta de Gobierno la declaración de caducidad y consiguiente cancelación de la nota de su expediente

personal transcurridos los plazos del apartado precedente, debiendo declararse esta sin más trámites que la comprobación de la procedencia de la petición.

## TÍTULO IX

### DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS COLEGIALES

#### **Artículo 66.- Derecho aplicable**

1. La actividad del Colegio relativa a la constitución de sus órganos y la que realice en el ejercicio de funciones administrativas estará sujeta al Derecho Administrativo.

Se exceptúan las cuestiones de índole civil o penal, que quedarán sometidas al régimen jurídico correspondiente, así como las relaciones con su personal contratado, que se regirán por la legislación laboral

#### **Artículo 67.- Eficacia de los actos y acuerdos**

1. Los actos y acuerdos de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno son inmediatamente ejecutivos, salvo que en los mismos y de forma expresa se establezca lo contrario.

2. No obstante, su eficacia quedará demorada cuando así lo exija su contenido o se halle supeditada a su notificación.

#### **Artículo 68.- Libro de actas**

El Colegio estará obligado a llevar, como mínimo, dos libros de actas, autorizados por las firmas de la Presidencia y de la Secretaría, en los que constarán los actos y acuerdos de la Asamblea General y los de la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 69.- Nulidad de pleno derecho**

Serán nulos de pleno derecho los actos colegiales en los que concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Los que lesionen el contenido esencial de los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.

b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente, por razón de la materia o del territorio.

c) Los que tengan un contenido imposible.

d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de esta.

e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados de la Corporación.

f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

#### **Artículo 70.- Anulabilidad**

1. Serán anulables aquellos actos colegiales que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico aplicable, incluso la desviación de poder.

2. No obstante, el defecto de forma solo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o de lugar a indefensión de las personas interesadas.

3. La realización de actos fuera del tiempo establecido para ellos, sólo implicará su anulabilidad cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

#### **Artículo 71.- Recursos**

1. Contra los actos y acuerdos de los órganos de gobierno del Colegio, así como contra los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso corporativo en los términos y plazos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la Junta de Garantías del Colegio.

2. Las resoluciones de la Junta de Garantías que resuelvan los recursos corporativos, agotan la vía administrativa, pudiendo ser impugnadas ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### **Artículo 72.- Legitimación**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, de Colegios Profesionales, la legitimación activa en los recursos corporativos y contencioso-administrativos se regirá por lo dispuesto en la Ley de dicha jurisdicción, conforme a la cual están legitimados para recurrir los actos colegiales todas las personas físicas y jurídicas mencionadas en el artículo 19 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### TÍTULO X

#### DE LA JUNTA DE GARANTÍAS

#### **Artículo 73.- Naturaleza**

1. La Junta de Garantías del Colegio es el órgano encargado de la resolución de los recursos corporativos que puedan interponerse contra los actos y acuerdos de los órganos de gobierno del Colegio, y se rige por los presentes Estatutos y sus reglamentos, así como por las disposiciones legales estatales y autonómicas que le afecten.

2. La Junta de Garantías actúa con total independencia del resto de órganos colegiales, no está sometida a instrucciones jerárquicas de la Junta de Gobierno, y respetará en su actuación los principios, garantías y plazos que la Ley reconoce a las/os ciudadanas/os, así como a las personas interesadas en todo procedimiento administrativo.

#### **Artículo 74.- Composición, elección y vigencia del nombramiento**

1. La Junta de Garantías estará formada, al menos, por una Presidencia, una Secretaría y una Vocalía, si bien podrán elegirse tantas Vocalías como se estimen necesarias.

2. Los cargos de la Junta de Garantías se proveerán por elección en la misma forma establecida para la elección de los miembros de la Junta de Gobierno, salvo en cuanto que solo se admitirán candidaturas individuales, que no podrá formar parte de la misma ninguna persona colegiada que sea miembro de la Junta de Gobierno, y que, en caso de empate entre dos personas candidatas, se

elegirá a aquella con más antigüedad en la colegiación. Tampoco será necesaria la constitución de una mesa electoral, siendo la Junta de Gobierno la encargada de hacer pública la lista de personas candidatas y de resolver las reclamaciones que pudieran presentarse durante el proceso.

La Presidencia, Secretaría y Vocalía/s de la Junta de Garantías corresponderá a quienes sean designados de entre y por sus miembros integrantes.

3. El período de vigencia del nombramiento será de cuatro años.

#### **Artículo 75.- Régimen jurídico de sus actos y recursos**

Las resoluciones de la Junta de Garantías que resuelvan los recursos corporativos ponen fin a la vía administrativa y son susceptibles de recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, salvo la interposición potestativa del recurso de reposición ante la misma Junta de Garantías, en la forma y plazos que prevén los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### TÍTULO XI

#### DEL CAMBIO DE DENOMINACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, FUSIÓN Y SEGREGACIÓN DEL COLEGIO

#### **Artículo 76.- Cambio de denominación**

El acuerdo de cambio de denominación del Colegio deberá adoptarse en Asamblea General Extraordinaria con presencia o representación del cinco por ciento del censo de personas colegiadas, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas.

El cambio de denominación que venga determinado por exigencia normativa, léxica o de género, será adoptado, a propuesta de la Junta de Gobierno, en Asamblea General Extraordinaria sin sujeción a quorum y mayoría cualificada.

#### **Artículo 77.- Disolución y régimen de liquidación**

1. El acuerdo de propuesta de disolución del Colegio, salvo en los casos en que venga impuesta directamente por la ley, deberá adoptarse en Asamblea General Extraordinaria con presencia o representación del diez por ciento del censo de personas colegiadas, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas.

Este acuerdo deberá ser aprobado por decreto del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, previo informe del correspondiente Consejo de Colegios, si existiera.

2. Una vez adoptado el acuerdo de disolución, la Asamblea General del Colegio, reunida en sesión extraordinaria convocada al efecto, procederá al nombramiento de las personas liquidadoras, con indicación de número y facultades, a fin de que procedan a la realización de las operaciones de liquidación conforme a las normas establecidas para estos supuestos en la Ley.

#### **Artículo 78.- Fusión y segregación**

1. El acuerdo de propuesta de fusión del Colegio con otro u otros de la misma profesión deberá tomarse en Asamblea General Extraordinaria con presencia o representación del diez por ciento del censo de personas colegiadas, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas.

2. El acuerdo de propuesta de segregación del Colegio de otro u otros de ámbito territorial superior, o en todo caso autonómico, deberá tomarse en Asamblea General Extraordinaria con presencia o representación del diez por ciento del censo de personas colegiadas, exigiéndose para su adopción el voto favorable de la mayoría de dos tercios de las personas colegiadas presentes o legalmente representadas.

3. Estos acuerdos han de ser aprobados por decreto del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, previo informe del correspondiente Consejo de Colegios, si existiera.

## TÍTULO XII

### DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO PARTICULAR DEL COLEGIO

#### **Artículo 79.- Modificación**

1. Para la modificación de los Estatutos del Colegio, que podrá ser total o parcial, se efectuará a propuesta de veinticinco por ciento del número total de colegiadas/os o por iniciativa de la Junta de Gobierno.

2. Elaborado el texto de la modificación, se le dará difusión, mediante su publicación en tablón de anuncios del Colegio y se insertará en su página web para el conocimiento de todas las personas colegiadas, al objeto de que las mismas puedan efectuar alegaciones y proponer las enmiendas que estimen oportunas durante un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación. El texto permanecerá en la sede del Colegio a disposición de cualquier colegiada/o para su consulta.

3. Finalizado el plazo a que se refiere el apartado anterior, la modificación deberá aprobarse por la Asamblea General del Colegio por mayoría de dos tercios de las/os colegiadas/os presentes o legalmente representados, en la sesión extraordinaria convocada al efecto.

4. Aprobada la modificación estatutaria, y previo informe del Consejo General, se someterá a la calificación de la legalidad, aprobación definitiva y posterior inscripción en Registro de Colegios Profesionales y Consejos de Colegios de la Región de Murcia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de Colegios Profesionales de la Región de Murcia.

5. En materia de modificación de estatutos, la Asamblea General faculta a la Junta de Gobierno, a fin de introducir en el texto aquellos cambios que sean estrictamente necesarios para superar el control de legalidad y solo esos.

#### **Disposición transitoria primera. Sobre los procedimientos disciplinarios en curso**

Los procedimientos disciplinarios que se hubieran iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Estatutos, seguirán tramitándose hasta su resolución de conformidad con la normativa anterior, sin perjuicio de aplicar las medidas previstas en estos Estatutos, si fuesen más favorables para la persona colegiada cuya actuación sea objeto del procedimiento.

#### **Disposición transitoria segunda. Sobre los cargos de los órganos colegiales**

Los cargos de los órganos colegiales cuyo nombramiento esté vigente a la entrada en vigor de estos Estatutos, continuarán ejerciendo sus cargos hasta el término de su mandato.





**Disposición derogatoria única**

A la entrada en vigor de estos Estatutos, quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en los mismos.

**Disposición final única. Entrada en vigor**

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.—La Secretaria, María Isabel Baenas Zamora.—V.º B.º: el Presidente, Juan Carrión Tudela.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

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

#### **3041 Anuncio de cobranza, exposición pública y notificación colectiva.**

En virtud de las competencias delegadas a esta Agencia por los convenios de colaboración tributaria suscritos con Ayuntamientos de la Región de Murcia, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados lo siguiente:

El periodo voluntario de pago de los tributos municipales y otros ingresos de derecho público que se detallan a continuación tendrá lugar en las fechas que se indican, ambas inclusive:

MUNICIPIO	CONCEPTO	PERIODO IMPOSITIVO	INICIO	FIN
ÁGUILAS	MERCADO SEMANAL	Sexto mes 2024	20/06/2024	20/08/2024

Las listas cobratorias, que contienen la identificación de los obligados tributarios y los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria, se expondrán al público por plazo de un mes a contar desde el día en que se inicia el periodo voluntario de pago. Durante este plazo, al contener las listas cobratorias datos de carácter personal amparados por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personales y garantía de los derechos digitales, cada obligado podrá consultar exclusivamente el registro relativo a su deuda tributaria, debidamente acreditado, mediante atención personalizada en cualquiera de las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

La exposición al público de las listas cobratorias producirá los efectos de notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y contra las liquidaciones incorporadas en aquéllas, podrán los interesados interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, dirigido ante el organismo gestor, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del citado periodo de exposición al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El pago podrá realizarse mediante con cualquier tarjeta de crédito o débito emitida por Visa o Mastercard o mediante la aplicación BIZUM, en ambos casos a través de Internet en la dirección <https://agenciatributaria.carm.es/pasarelapagos> Para realizar el pago a través de estos medios no es necesario identificarse electrónicamente ni disponer de ningún sistema de firma electrónica, pudiendo hacerlo además a través del teléfono gratuito 900 878 830. Así mismo, el pago podrá realizarse presentando el documento de pago en cualquiera de las siguientes entidades colaboradoras a través de los medios y horarios habilitados por ellas: BBVA, CAIXABANK, CAJAMAR, CAJA RURAL CENTRAL, CAJA RURAL SAN AGUSTÍN, ABANCA, BANCO SABADELL, BANCO SANTANDER y BANKINTER.

Para más información acerca de los medios de pago disponibles puede visitar la siguiente dirección <https://agenciatributaria.carm.es/web/guest/donde-y-como-puedo-pagar> .

Los contribuyentes que por cualquier circunstancia no dispongan del documento de pago, podrán obtener un duplicado, dentro del período voluntario de pago, llamando al teléfono gratuito 900 878 830, a través de la página web <https://agenciatributaria.carm.es>, o acudiendo a cualquiera de las oficinas de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, que podrán ser consultados en dicha página web

Municipio	Domicilio
Abanilla	Calle Francisco Salzillo, 17 (30640)
Abarán	Calle Compositor David Templado, 54 (30550)
Águilas	Calle Floridablanca, 9 (30880)
Albudeite	Plaza Constitución, 2 (30190)
Aledo	Plaza Ayuntamiento, 2 (30859)
Altorreal	Avenida Reino de Murcia 35-37 (30506)
Beniel	Av del Reino, 22 (30130)
Blanca	Plaza del Ayuntamiento, 2 Bajo (30540)
Bullas	Calle Rosario s/n. Edif. Pepe Marsilla 2.ª planta (30180)
Calasparra	Avenida Primero de Mayo, 30 bajo (30420)
Caravaca	Avenida Carretera de Granada, 13 bajo (30400)
Cartagena	Calle Campos, 4 Ed. Foro (30201)
Campos del Río	Avenida de la Constitución, 16 (30191)
Cehégín	Plaza Alpargatero S/N (30430)
Cieza	Calle Pérez Cervera, 76 (30530)
Fortuna	Calle Carmen Conde, 2 - Bajo (30620)
Fuente Álamo	Calle Maestros Alfareros, 2 (30320)
Jumilla	Calle Antonio Machado, 2 (30520)
Las Torres de Cotillas	Plaza Adolfo Suarez, 1 (30565)
La Unión	Calle Siete de Marzo, 78 (30360)
Librilla	Carretera Casas Nuevas, 1 (30892)
Lorca	Calle Diego Pallares Cacha S/N (30800)
Los Alcázares	Avenida de la Libertad, 42 (30710)
Mazarrón	Calle del Pino, 5 (30870)
Molina de Segura	Pasaje Santa Cecilia s/n (30500)
Moratalla	Calle Constitución, 17 2.ª planta (30440)
Mula	Calle Picasso, 4 bajo 1 (30170)
Murcia	Paseo Teniente Flomesta, 3 (30001)
Pliego	Calle Mayor, 2 (30176)
Puerto Lumbreras	Plaza Maestro Fulgencio Romera, 1 Bajo (30890)
San Pedro del Pinatar	Plaza Constitución, 13 (30740)
Santomera	Calle Cuatro Esquinas, 58 - Casagrande (30140)
Torre Pacheco	Plaza Alcalde Pedro Jiménez, 1 (30700)
Yecla	Plaza Parque de la Constitución, 1 (30510)

Asimismo, los contribuyentes podrán domiciliar las deudas para los sucesivos periodos impositivos, en cuentas abiertas en entidades de crédito, llamando al teléfono gratuito 900 878 830, a través de la página web <https://agenciatributaria.carm.es>, o acudiendo a cualquiera de las oficinas arriba relacionadas.

La no recepción del documento de pago no exime de la obligación de efectuar el pago en el plazo establecido para el periodo voluntario de pago. Se advierte que vencido el plazo de pago sin que se haya realizado éste, se abrirá el periodo ejecutivo y se devengarán los intereses de demora, los recargos de dicho período ejecutivo y costas del procedimiento, en la forma legalmente establecida.



Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3 y 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Murcia, 6 de junio de 2024.—La Jefa del Servicio de Gestión de Recursos de Otros Entes, Gisela Milán Muñoz.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Vigilancia Penitenciaria número Uno de Murcia

**3042 Trabajo en beneficio de la comunidad 1.290/2023.**

Equipo/usuario: JPA

Modelo: F00025

oficio texto libre

N.I.G.: 30030 52 2 2023 0107687

Asunto: G23 Expdte. trabajos en beneficio de la comunidad 1.290 /2023

Don Joaquín Manuel Mondéjar; Letrado Administración de Justicia del Juzgado de Vigilancia Penitenciaria de Murcia; doy fe y testimonio:

Que en el expediente sobre trabajo en beneficio de la comunidad bajo el número 1.290/2023 se ha dictado auto declarando incumplida la pena impuesta, y mandando deducir testimonio a los efectos de su remisión al Juzgado de Instrucción que corresponda, y para que conste y sirva de notificación a Antonio Moreno Castro actualmente en paradero desconocido, en los términos prevenidos en el art.º 248.4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se expide el presente, haciendo saber que la resolución dictada no es firme, al ser susceptible de recurso de reforma ante este Juzgado, sito en Avda. Ciudad de la Justicia s/n (Ronda Sur) dentro del tercer día, a contar transcurridos diez días desde el siguiente a la publicación del presente Edicto.

En Murcia, 31 de mayo de 2024.—El Letrado de la Administración de Justicia.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

**3043 Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 29 de mayo de 2024, por el que se convocan subvenciones a proyectos de carácter social en el municipio de Alhama de Murcia, para el año 2024.**

BDNS (Identif.): 766807

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/766807>)

**Primero. Beneficiarios**

Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro con domicilio social o que desarrollen sus actividades dentro de su ámbito territorial de Alhama de Murcia.

**Segundo. Objeto:**

El objeto de la presente convocatoria es el desarrollo de proyectos y actuaciones de acción social en el municipio de Alhama de Murcia, ya sean de carácter preventivo, de protección, de promoción e integración, rehabilitador o de sensibilización.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 23 de Mayo de 2023, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de subvenciones a proyectos de carácter social en el municipio de Alhama de Murcia, para el año 2024.

**Cuarto. Cuantía**

La cuantía total destinada a estas subvenciones para el ejercicio 2024 es de dieciocho mil quinientos setenta y cinco mil euros (18.575€), a distribuir entre los proyectos seleccionados, según los criterios de valoración establecidos en las bases.

No obstante lo anterior, si se aprobase el Presupuesto Municipal del ejercicio 2024 con carácter previo a la resolución de las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria, y el importe disponible en la partida 2310.48006 fuese superior al establecido en el apartado anterior, se podrán conceder subvenciones hasta el máximo del importe disponible.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de las mismas será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BORM.

**Sexto. Otros datos**

El pago de las subvenciones será de forma anticipada y de una sola vez, una vez resuelto el procedimiento de concesión.

Alhama de Murcia, 10 de junio de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, María Cánovas López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

**3044 Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 17 de abril de 2024, por el que se convocan las bases y convocatoria para la concesión y ayudas a deportistas destacados en el municipio de Alhama de Murcia, para el año 2024.**

BDNS (Identif.): 767015

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/767015>)

**Primero. Beneficiarios:**

Deportistas de Alhama de Murcia que hayan participado en las fases finales de los Campeonatos de España oficiales, organizados por las respectivas Federaciones Nacionales, así como los deportistas participantes en Competiciones Internacionales representando a la Selección Nacional.

**Segundo. Objeto:**

Las ayudas de la presente convocatoria tendrán como finalidad apoyar la práctica deportiva, facilitar la mejora del rendimiento de los deportistas y optimizar su participación en las competiciones deportivas, así como su adecuada tecnificación en su especialidad o modalidad deportiva.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 17 de abril de 2024, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para la concesión de ayudas a deportistas destacados de Alhama de Murcia, para el año 2024.

**Cuarto. Cuantía**

La cuantía total destinada a estas subvenciones para el ejercicio 2024 es de cinco mil euros (5.000 €), a distribuir entre los deportistas destacados, según los criterios de valoración establecidos en las bases.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de las mismas será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BORM.

**Sexto. Otros datos**

El pago de las subvenciones se realizará conforme se establezca en la resolución por la que se conceden. La cantidad que reciban será entregada en un único pago correspondiente al total de la ayuda concedida.

Alhama de Murcia, 17 de abril de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, María Cánovas López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Beniel

### **3045 Avance del Plan General Municipal de Ordenación del municipio de Beniel.**

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 30.05.24, se ha acordado someter a información pública el Avance de Planeamiento del Plan General Municipal del Ordenación de Beniel, según trabajo redactado por el equipo técnico Incotec Consultores, S.L., para que los interesados puedan presentar alternativas y sugerencias.

En cumplimiento de dicho acuerdo, se somete a información pública el acuerdo de avance, por plazo de un mes, a contar desde la inserción de este anuncio en el BORM, a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente, en la Oficina Técnica Municipal de este Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 14:00 horas, y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniel (<https://sede.beniel.regiondemurcia.es/>).

Beniel, 3 de junio de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, M.<sup>a</sup> Carmen Morales Ferrando.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Bullas

#### **3046 Bases para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Bullas mediante oposición libre y constitución de bolsa de trabajo.**

Mediante Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos número 1.022 de fecha 25 de abril de 2024, se aprobaron las Bases para la provisión en propiedad de dos plazas de técnico de administración general del Ayuntamiento de Bullas mediante oposición libre y constitución de bolsa de trabajo, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento:

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.- Es objeto de esta convocatoria la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante oposición libre, de dos plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bullas, que están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2024, con la clasificación y denominación siguiente:

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica

Grupo/Subgrupo: A1

Denominación: Técnico/a de Administración General.

N.º de plazas: 2

2.- Las plazas convocadas tienen las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento.

3.- La presente convocatoria, se ajustará a lo dispuesto en las presentes Bases, así como 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 adelante, TRLEBEP), en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril (LRBRL); en el Real Decreto Legislativo número 781/1986, de 18 de abril (TRRL); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante legislación concordante en la materia.

##### **Segunda.- Publicación.**

1.- La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas, y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

2.- El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y al Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

1.- Para tomar parte en la oposición será necesario cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o siendo nacional de otro Estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 del TRLEBEP.

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

c) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o Título de grado equivalente a los anteriormente citados. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria, manteniéndolos hasta su toma de posesión como funcionarios/as de carrera.

### **Cuarta.- Instancias.**

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases, y en la que los/las aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bullas, y deberán presentarse en el plazo máximo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el último día del plazo fuera inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

2.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bullas, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria y, de ser ello necesario, homologación de la titulación equivalente.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea, y la composición del Tribunal calificador.

2.- La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, constando en ella el nombre de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

3.- Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional 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 que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado segundo de la presente Base.

4.- De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

1.- El Tribunal Calificador, que será nombrado en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, estará integrado por funcionarios/as de carrera y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. Se designará en cada caso el mismo número de miembros suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Titulares y suplentes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, podrán ser recusados por los aspirantes en los términos establecidos en el artículo 24 de la mencionada norma.

3.- No podrá formar parte del órgano de selección el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.- La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. 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.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6.- El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

7.- 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.

8.- El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, nombrados por el Sr. Alcalde. Dichos asesores prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

#### **Séptima.- Las pruebas selectivas.**

1.- El sistema de selección será el de oposición libre y constará de tres ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y cada uno de los cuales podrá constar de una o varias pruebas o supuestos.

2.- Los/as aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, debiendo acudir provistos/as de su D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

3.- En las pruebas deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

4.- El orden de actuación de los/las opositores/as, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjunta y simultáneamente, dará comienzo por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «W», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023 ("Boletín Oficial del Estado" de 29 de julio), 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.

5.- Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bullas.

6.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta que no haya transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Iniciadas las pruebas, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

#### **Octava.- Ejercicios.**

Los ejercicios de la oposición, que tendrán carácter obligatorio, serán los siguientes:

1.- **Cuestionario tipo test:** Consistirá en responder por escrito, en el tiempo máximo a determinar por el Tribunal de Selección, a un cuestionario tipo test de 100 preguntas sobre los contenidos del temario de la oposición (Anexo I). Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta. Cada respuesta correcta puntuará 0,10 puntos, calificándose el ejercicio de 0 a 10 puntos para el total de las respuestas correctas, debiéndose obtener al

menos un cinco para superar el ejercicio. La corrección del cuestionario tipo test se realizará por aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado} = 0,10 \times (\text{aciertos} - \text{errores}/3)$$

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo otorgado para la realización del ejercicio.

**2.- Exposición oral:** Consistirá en la exposición oral ante el Tribunal y en el tiempo máximo de 30 minutos, de dos temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa: uno de la parte general y uno de la parte específica del temario de la convocatoria. Para preparar el ejercicio los aspirantes dispondrán de 10 minutos al objeto de realizar un esquema que guíe su exposición.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral. Finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados por un período máximo de 15 minutos.

Este ejercicio será eliminatorio y calificado con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos para aprobar.

**3.- Prueba práctica:** Consistirá en dos supuestos prácticos, iguales para todos los aspirantes, que planteará el tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de la convocatoria, en tiempo máximo de cuatro horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

#### **Novena.- Calificación de los ejercicios.**

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 cinco puntos para superarlos y poder pasar al siguiente.

2.- Las puntuaciones de los 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 Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- La calificación obtenida por cada uno/a de los 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. 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.

4.- El orden de calificación definitiva, estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, en el conjunto de los ejercicios aprobados exigiéndose un mínimo de 15 puntos.

5.- Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma: En primer lugar, quien haya obtenido más nota en el ejercicio número dos (exposición oral); en su defecto, quien haya obtenido mayor nota en el ejercicio número tres (prueba práctica) y, finalmente, quien haya obtenido mayor nota en el ejercicio número uno (prueba tipo test). Si a pesar de ello, prosigue el empate, se resolverá por orden alfabético a partir de la letra «W», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 27 de julio de 2023 ("Boletín Oficial del Estado" de 29 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública.

#### **Décima.- Lista de aprobados/as.**

1.- Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con la identificación de los/as aspirantes, así como las notas parciales de cada uno de los ejercicios del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, abriéndose un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones.

2.- Una vez transcurrido el plazo referenciado, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, y a elevar propuesta a la Alcaldía de la Corporación de nombramiento como funcionario en prácticas del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación, que se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.- El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas. Asimismo, elevará a la Alcaldía una lista complementaria, que comprenderá los/as aspirantes por orden de puntuación alcanzada que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hayan sido seleccionados/as, la cual tendrá por objeto cubrir, por su orden, los supuestos de fallecimiento, renuncia, no reunir o no acreditar los requisitos exigidos, o no superación el periodo de prueba.

4.- Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Undécima.- Nombramiento como funcionarios en prácticas.**

1.- Los aspirantes propuestos para la realización del periodo de prácticas mediante nombramiento como funcionarios en prácticas aportarán en el plazo de veinte días naturales en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) DNI y fotocopia del mismo
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Reconocimiento médico por parte de los servicios propios o concertados del Ayuntamiento.

d) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de las administraciones públicas.

e) Declaración de compatibilidad a los efectos de lo dispuesto en el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, que regula las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Tarjeta de la Seguridad Social y domiciliación bancaria para el ingreso de la nómina.

g) Informe médico acreditativo de no padecer defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las tareas.

2.- Quien, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se entenderá efectuada en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación incluido en la lista complementaria aprobada por aquél.

3.- El periodo de prueba tendrá una duración de dos meses y tendrá como propósito que el aspirante experimente en departamento al que sea adscrito las tareas propias de Técnico de Administración General. Estas actividades contarán con la supervisión y tutoría del Jefe del Área correspondiente, quien deberá de emitir un informe valorando la capacidad y competencia del funcionario en prácticas, atendiendo para ello a su productividad, la capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos, la calidad de su trabajo, la capacidad de comprensión de las situaciones planteadas, y la creatividad en la resolución de problemas. Puntuando dichos factores del 1 al 10. Siendo necesario para su aprobación al menos de un 5. El funcionario en prácticas percibirá las retribuciones inherentes a tal condición.

4.- El aspirante que no superase el periodo de prueba, de acuerdo con el procedimiento de calificación indicado anteriormente, perderá el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante una resolución motivada de la autoridad convocante, a propuesta del órgano responsable de la evaluación de las prácticas.

5.- En el caso de que el aspirante seleccionado no llegara a ser nombrado funcionario de carrera por fallecimiento, renuncia, no reunir o acreditar los requisitos exigidos, o no superar el periodo de prueba, la propuesta del Tribunal se entenderá efectuada en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación incluido en la lista complementaria aprobada por aquél.

#### **Decimosegunda.- Nombramiento como funcionario de carrera.**

1.- El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos, únicamente podrá efectuarse una vez superado el periodo de prácticas con informe favorable del Jefe del Área correspondiente.

2.- Dichos nombramientos serán objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". Los aspirantes deberán tomar posesión como funcionarios de carrera en el plazo máximo de diez días, a contar a partir del día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

**Decimotercera.- Lista de espera.**

1.- Todas las personas que superen el proceso selectivo serán incluidas en una lista de espera, ordenada de forma decreciente de puntuación, para los futuros nombramientos como funcionarios interinos en el puesto de Técnico de Administración General que resulten precisos en los supuestos establecidos en el artículo 10 del TREBEP, la cual permanecerá vigente hasta que se efectúe una nueva convocatoria.

2.- Los nombramientos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

3.- La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A estos efectos, los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación de los mismos.

**Decimocuarta.- Incidencias.**

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.

2.- En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectado/a, proponer al Alcalde su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

**Decimoquinta.- Recursos.**

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 interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Bullas, 20 de mayo de 2024.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.



## **Anexo I**

### **Temario**

#### **Parte general**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial: regulación constitucional. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración General del Estado. La organización territorial de la Administración del Estado.

Tema 9. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

Tema 10. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 11. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 12. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 13. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 14. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto.

Tema 15. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 16. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 18. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 19. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 20. El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 21.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 22.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 23.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 24.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 25.- El principio de autotutela declarativa. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecución forzosa. La vía de hecho.

Tema 26.- Procedimiento administrativo (I): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 27. Procedimiento administrativo (II): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 28. Procedimiento administrativo (III): La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 29. Procedimiento administrativo (IV): La instrucción del procedimiento. Sus fases. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada.

Tema 30. Procedimiento administrativo (V): Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 31. Procedimiento administrativo (VI): El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 32. Procedimiento administrativo (VII): Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 33. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales, aritméticos o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 34. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 35. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 36. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 38. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 39. 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. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 40. 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.

Tema 41. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. 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 42. El servicio público: concepto y evolución. La actividad administrativa de prestación de servicios públicos. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales

Tema 43. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. 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 44. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 45. La relación estatutaria. Los derechos individuales. Retribuciones. El régimen de la Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho a la huelga. La negociación colectiva.

Tema 46. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 47. Las fuentes del ordenamiento laboral. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 48. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

### **Parte especial**

Tema 49. 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.

Tema 50. 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 51. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 52. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 53. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 54. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 55. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 56. 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 57. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución.

Tema 58. 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 59. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 60. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 61. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 62. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 63. 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. La prórroga del Presupuesto.

Tema 64. 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 65. 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 66. 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 67. 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. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 68. 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 69. 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 70. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 71. 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 72. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 73. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 74. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 75. 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 76. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. 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 77. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 78. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 79. 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 80. 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 81. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Tema 82. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 83. 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 84. 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 85. Legislación estatal del suelo: RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Legislación urbanística de la Región de Murcia.

Tema 86. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Régimen del suelo urbano, no urbanizable y urbanizable según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Tema 87. El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Contenido. Procedimiento de aprobación.

Tema 88. Planeamiento de desarrollo: Planes parciales, especiales y Estudios de Detalle.

Tema 89. Modalidades de gestión urbanística. Sistemas de actuación, actuaciones de iniciativa pública y privada. Las actuaciones asistemáticas. Breve referencia a los convenios urbanísticos.

Tema 90. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística, la declaración responsable y comunicación previa. Deberes de conservación. Órdenes de ejecución y declaración de ruina, según la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia

Tema 91. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin título habilitante o incumpliendo sus determinaciones. Régimen de las infracciones y sanciones urbanísticas. Procedimiento sancionador en materia urbanística, según la Ley 13/2015 Tema 92. 5, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia.

Legislación sobre protección del medio ambiente. Ley 4/2009, 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia. Títulos habilitantes. Efectos y control.

Tema 93. Infracciones y sanciones en materia medioambiental. Procedimiento sancionador. Prescripción y caducidad.



## ANEXO II

### Modelo de instancia

D./D.<sup>a</sup>....., mayor de edad, vecino/a de..... con domicilio en..... teléfono....., E-mail....., con D.N.I. número....., interesado en participar en la oposición libre convocada por el Ayuntamiento de Bullas para la provisión en propiedad, de dos plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario, según convocatoria inserta en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» número..... de fecha....., ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bullas, comparece y expone:

1º- Que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones relacionados en el apartado primero de la Base Tercera.

2º- Que acepto en su totalidad y me someto a las presentes bases reguladoras del proceso selectivo.

3º- Que acompaño documentación exigida en el apartado segundo de la Base Cuarta. En concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria y, de ser ello necesario, homologación de la titulación equivalente.

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al correspondiente procedimiento selectivo convocado para proveer dicha plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Bullas.

Bullas a ..... de ..... de 202.....

Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BULLAS



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

**3047 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 31 de mayo de 2024 del Ayuntamiento de Cartagena, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva, para el fomento de la participación ciudadana y el asociacionismo, así como para el mantenimiento e inversión en los locales sociales, en el ámbito territorial de la Junta Vecinal Municipal de La Puebla-La Aparecida, para gastos corrientes.**

BDNS (Identif.): 767070

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/767070>)

También podrán consultarse en (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>) y en la web del Ayuntamiento de Cartagena ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)).

**Primera.-** Se convocan para el ejercicio 2024, en la modalidad de concesión en régimen de concurrencia competitiva, subvenciones en el ámbito de la Junta Vecinal Municipal de La Puebla-La Aparecida, por un importe máximo de 14.700,00 euros, existiendo dotación presupuestaria con cargo a la partida 2024.09001.924J.48231.

**Segunda.- Beneficiarios.**

Podrán concurrir a esta convocatoria de subvenciones las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena en la fecha de publicación de este extracto en el BORM con sede en el ámbito de la Junta Vecinal, que reúnan el resto de requisitos de la convocatoria.

**Tercera.- Objeto.**

El objeto de esta convocatoria es la promoción y realización de actividades, dentro del ámbito territorial de esta Junta Vecinal, que fomenten la participación ciudadana y el asociacionismo, así como el mantenimiento y pequeñas inversiones en los locales sociales, en defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y asociados.

**Cuarta.- Bases reguladoras.**

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Título II, Capítulo V de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2024 que pueden obtenerse en la web del Ayuntamiento de Cartagena, [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es).

**Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el presente extracto.



**Sexta.- Forma de presentación de las solicitudes.**

Las solicitudes se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena, mediante firma electrónica reconocida, a través de Instancia del trámite a la que se adjuntará Solicitud, Anexos y documentación adicional que exija la convocatoria y se realizará desde Catálogo de trámites, Descentralización: Becas, Ayudas y Subvenciones (enlace: [cartagena.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=10664](http://cartagena.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=10664)).

Cartagena, 7 de junio de 2024.—El Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, Álvaro Valdés Pujol.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

**3048 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno local de 31 de mayo de 2024 del Ayuntamiento de Cartagena, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva, para el fomento de la participación ciudadana y el asociacionismo, así como para el mantenimiento e inversión en los locales sociales, en el ámbito territorial de la Junta Vecinal La Puebla-La Aparecida, para inversiones.**

BDNS (Identif.): 767081

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/767081>)

También podrán consultarse en (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>) y en la web del Ayuntamiento de Cartagena ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)).

**Primera.-** Se convocan para el ejercicio 2024, en la modalidad de concesión en régimen de concurrencia competitiva, subvenciones en el ámbito de la Junta Vecinal Municipal de La Puebla-La Aparecida, por un importe máximo de 2.580,00 euros, existiendo dotación presupuestaria con cargo a la partida 2024.09001.924J.78002.

**Segunda.- Beneficiarios.**

Podrán concurrir a esta convocatoria de subvenciones las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cartagena en la fecha de publicación de este extracto en el BORM con sede en el ámbito de la Junta Vecinal, que reúnan el resto de requisitos de la convocatoria.

**Tercera.- Objeto.**

El objeto de esta convocatoria es la promoción y realización de actividades, dentro del ámbito territorial de esta Junta Vecinal, que fomenten la participación ciudadana y el asociacionismo, así como el mantenimiento y pequeñas inversiones en los locales sociales, en defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y asociados.

**Cuarta.- Bases reguladoras.**

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en el Título II, Capítulo V de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal 2024 que pueden obtenerse en la web del Ayuntamiento de Cartagena, [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es).

**Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el presente extracto.



**Sexta.- Forma de presentación de las solicitudes.**

Las solicitudes se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena, mediante firma electrónica reconocida, a través de Instancia del trámite a la que se adjuntará Solicitud, Anexos y documentación adicional que exija la convocatoria y se realizará desde Catálogo de trámites, Descentralización: Becas, Ayudas y Subvenciones (enlace: [cartagena.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=10664](http://cartagena.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=10664)).

Cartagena, 7 de junio de 2024.—El Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, Álvaro Valdés Pujol.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

**3049 Rectificación de errores observados en el anuncio al BORM número 105, de 8 de mayo de 2024, de las bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante estabilización, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Construcción, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo C, Subgrupo C2, publicada en Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2023.**

Advertido error en el anuncio publicado en el BORM, número 105, de 8 de mayo de 2024, en la página 14392, relativo a las "Bases que regulan la convocatoria y el proceso de selección para la provisión, como funcionario/ de carrera, mediante estabilización, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Oficial de Construcción, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2023.", por Decreto de Alcaldía número 2024-0606, de fecha 27 de mayo de 2024, se aprueba la rectificación de errores materiales de las citadas Bases.

Visto que las Bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2024-0418 de fecha 24 de abril de 2024.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, establece que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos".

Visto que, en la Base Tercera, presentación de instancias, no procede incluir el apartado "e) Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Si no es posible aportar contrato podrá aportarse un recibo de nómina. Si existiese contradicción entre lo dispuesto en el contrato y el informe de la vida laboral, se estará a lo dispuesto en esta última".

Es por ello por lo que procede realizar la siguiente corrección de errores materiales en el apartado indicado de la Base Tercera de la convocatoria señalada:

**Primero.**– Aprobar la rectificación del error detectado en la Base Tercera y anular el apartado e) de las Bases que han de regular la convocatoria y el proceso de selección para la provisión, como funcionario/ de carrera, mediante estabilización, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Oficial de Construcción, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2023. (...)

En Ceutí, a 28 de mayo de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

**3050 Rectificación de errores observados en el anuncio al BORM número 105, de 8 de mayo de 2024, de las bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante estabilización, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2023.**

Advertido error en el anuncio publicado en el BORM, número 105, de 8 de mayo de 2024, en la página 14410, relativo a las "Bases que regulan la convocatoria y el proceso de selección para la provisión, como funcionario/ de carrera, mediante estabilización, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2023.", por Decreto de Alcaldía número 2024-0605, de fecha 27 de mayo de 2024, se aprueba la rectificación de errores materiales de las citadas Bases.

Visto que las Bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2024-0417 de fecha 24 de abril de 2024.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, establece que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos".

Visto que, en la Base Tercera, presentación de instancias, no procede incluir el apartado "e) Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Si no es posible aportar contrato podrá aportarse un recibo de nómina. Si existiese contradicción entre lo dispuesto en el contrato y el informe de la vida laboral, se estará a lo dispuesto en esta última".

Es por ello por lo que procede realizar la siguiente corrección de errores materiales en el apartado indicado de la Base Tercera de la convocatoria señalada:

**Primero.** – Aprobar la rectificación del error detectado en la Base Tercera y anular el apartado e) de las Bases que han de regular la convocatoria y el proceso de selección para la provisión, como funcionario/ de carrera, mediante estabilización, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2023. (...)

En Ceutí, 28 de mayo de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

**3051 Rectificación de errores observados en el anuncio al BORM número 105, de 8 de mayo de 2024, de las bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección para la provisión como funcionario/a de carrera, mediante estabilización, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Obras y Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo/Subgrupo E, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria de 2023.**

Advertido error en el anuncio publicado en el BORM, número 105, de 8 de mayo de 2024, en la página 14429, relativo a las "Bases que regulan la convocatoria y el proceso de selección para la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante estabilización, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Operario de Obras y Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo/Subgrupo E, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2023.", por Decreto de Alcaldía número 2024-0604, de fecha 27 de mayo de 2024, se aprueba la rectificación de errores materiales de las citadas Bases.

Visto que las Bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento número 2024-0422 de fecha 25 de abril de 2024.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, establece que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos".

Visto que, en la Base Tercera, presentación de instancias, no procede incluir el apartado "e) Para acreditar la experiencia laboral en el sector privado deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Si no es posible aportar contrato podrá aportarse un recibo de nómina. Si existiese contradicción entre lo dispuesto en el contrato y el informe de la vida laboral, se estará a lo dispuesto en esta última".

Es por ello por lo que procede realizar la siguiente corrección de errores materiales en el apartado indicado de la Base Tercera de la convocatoria señalada:

**Primero.**– Aprobar la rectificación del error detectado en la Base Tercera y anular el apartado e) de las Bases que han de regular la convocatoria y el proceso de selección para la provisión, como funcionario/a de carrera, mediante estabilización, a través del sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de Operario de Obras y Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ceutí, Grupo/Subgrupo E, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2023. (...)

En Ceutí, a 28 de mayo de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Sonia Almela Martínez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

**3052 Bases específicas de la convocatoria de concurso del proceso de estabilización como personal laboral fijo (29 plazas), en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Expediente 764/2022.**

Se hace público que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 31 de mayo de 2024, se han aprobado las bases específicas de referencia, cuyo texto es el siguiente:

**“Bases específicas de la convocatoria de concurso del proceso de estabilización como personal laboral fijo (29 plazas), en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Expediente 764/2022.**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo de las siguientes plazas:

- 1 Plaza de FISIOTERAPEUTA.
- 2 Plazas de ENFERMERO/A.
- 16 Plazas de LIMPIADOR/A.
- 6 Plazas de AUXILIAR DE MANTENIMIENTO.
- 4 Plazas de CONSERJE-CONTROLADOR DE ACCESOS.

Las presentes convocatorias se rigen por las Bases Generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Fortuna, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 22 de diciembre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 298, el 28 de diciembre de 2022 (en adelante, Bases Generales), así como por las presentes Bases Específicas.

Las denominaciones contenidas en las presentes bases que se expresen en género masculino se entenderán realizadas indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada.

**Segunda. Publicación de la convocatoria.**

Las presentes bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Tercera. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso de méritos.



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

1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, los requisitos generales, establecidos en la Base Quinta de las Bases Generales, así como los específicos que se indican a continuación, atendiendo a la plaza o plazas que concurren. Estos requisitos, deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación.

2. Requisitos Plaza de FISIOTERAPEUTA:

- Diplomatura o Grado Universitario en Fisioterapia, o título oficial equivalente debidamente homologado.

3. Requisitos Plaza de ENFERMERO:

- Diplomatura o Grado Universitario en Enfermería, o título oficial equivalente debidamente homologado.

4. Requisitos Plaza de LIMPIADOR/A:

- No se requiere titulación específica.

5. Requisitos Plaza de AUXILIAR DE MANTENIMIENTO:

- No se requiere titulación específica.

6. Requisitos Plaza de CONSERJE-CONTROLADOR DE ACCESOS:

- No se requiere titulación específica.

#### **Quinta. Plazo de presentación de instancias.**

Se rige por la Base Sexta de las Bases Generales.

#### **Sexta. Admisión de aspirantes.**

1.- Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán manifestar en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Quinta de las Bases Generales y los requisitos particulares de cada puesto, referidos a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos en la forma prevista en la Base Sexta de las Bases Generales.

2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

3.- Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista provisional de aspirantes, admitidos y excluidos, se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

4.- Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán públicas en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento. En ausencia de alegaciones y/o reclamaciones dentro del plazo concedido para ello, la lista de admitidos y excluidos hasta entonces provisional pasará directamente a definitiva.

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

5.- Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, para posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

6.- Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Séptima. Tribunal de Selección.**

En cuanto a la composición y funcionamiento del tribunal de selección, se estará a lo previsto en la Base Octava de las Bases Generales.

#### **Octava. Proceso selectivo.**

Se rige por la Base Novena de las Bases Generales.

#### **Novena. Sistema de calificación por Concurso de Méritos.**

Se rige por las Base Décima de las Bases Generales. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma prevista en la Base Sexta de las Bases Generales.

#### **Décima. Relación de Seleccionados, presentación de documentos y contratación.**

1.- Las puntuaciones provisionales obtenidas por los aspirantes se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, estableciendo el Tribunal de Selección un plazo para la presentación de alegaciones y/o

reclamaciones, que no podrá ser superior a 7 días naturales. Transcurrido el plazo concedido para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones sin que se he haya formulado alguna, las calificaciones, hasta entonces provisionales, pasarán directamente a definitivas, constituyendo propuesta de contratación fija a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación por orden decreciente.

2.- En caso de presentación de reclamaciones y/o alegaciones frente a las calificaciones provisionales, dentro del plazo indicado, las mismas serán resueltas por el Tribunal de Selección, quien hará públicas finalmente las calificaciones definitivas y propuesta de contratación fija a favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, por orden de puntuación decreciente, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

3.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración Municipal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser contratados, entendiéndose efectuada la renuncia, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso. Los que tuvieran la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Fortuna estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación, debiendo comunicar al departamento correspondiente el mantenimiento de los requisitos en el plazo para presentación de documentación.

4.- Aportados los documentos y comprobado que se cumplen todos los requisitos, se acordará la contratación fija de los aspirantes por el órgano competente.

#### **Undécima. Bolsa de empleo.**

1. Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en el Ayuntamiento, se formará una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas bases, elaborada con las personas aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de 30 puntos y no hayan sido contratados, por orden de puntuación decreciente.

#### 2. Constitución y vigencia.

Elevadas a definitivas las calificaciones de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se hará pública, en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, resolución del órgano competente aprobando la Bolsa de Empleo, por orden de mayor a menor puntuación, iniciándose con esta Resolución la vigencia de la Bolsa.

La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.

La vigencia de la bolsa de trabajo quedará anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo. Los aspirantes integrantes de esta bolsa de empleo sólo podrán ser llamados para cubrir puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, no pudiendo, en ningún caso, desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios, ni ser nombrados como funcionarios interinos.

### 3. Funcionamiento.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo serán llamados según el orden de puntuación decreciente obtenido, para proveer las vacantes, sustituciones, ejecución de programas temporales, exceso o acumulación de tareas u otros supuestos que determinen la necesidad de proveer de modo urgente y temporal plazas objeto de esta convocatoria, en régimen de derecho laboral, no pudiendo, en ningún caso, derivar de la integración en esta bolsa de empleo.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para la contratación temporal, según proceda. El orden de llamamiento vendrá determinado exclusivamente por el orden de puntuación obtenida.

### 4. Llamamiento.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo, enviándoseles asimismo correo electrónico a la dirección de correo electrónica facilitada por los aspirantes en su solicitud de participación. Los aspirantes serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y correos electrónicos, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Departamento de Recursos Humanos. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma, pudiendo encontrarse cada candidato, según corresponda, en situación de "disponible" o de "no disponible".

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Contactado con el aspirante y, comunicada la oferta de empleo correspondiente, se le dará un plazo de 24 horas, o excepcionalmente, cuando por razones de urgencia así lo requieran, en aquel que se le indique por el Departamento de Recursos Humanos, para aceptar o renunciar, desde la efectiva comunicación o el último intento de comunicación.

Tanto la aceptación, como en su caso, la renuncia, habrán de presentarse en el Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), dirigida al departamento de Recursos Humanos, acompañada de la documentación correspondiente.

En el supuesto de renuncia o, de no presentar aceptación en el plazo indicado, se llamará al siguiente de la Bolsa de Empleo siguiendo el procedimiento indicado en los párrafos anteriores.

En el supuesto aceptar la oferta de contratación, el aspirante deberá comunicar tal decisión al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo y forma indicada, así como presentar mediante Registro, en el plazo de 24 horas o, excepcionalmente cuando por razones de urgencia así lo requieran, en aquel que se le indique por el Departamento de Recursos Humanos, la documentación acreditativa de que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes Bases y señalados en el apartado 6.º siguiente.

#### 5. Exclusión de la lista.

Serán excluidos de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los interesados indicándoles el motivo de su exclusión, practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado anterior 4, y adopción del correspondiente acuerdo por el órgano competente, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no presentaren en el plazo indicado, su aceptación o renuncia acompañada de la documentación correspondiente, dirigida al Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.
- Quienes, habiendo aceptado la oferta de empleo, no presentaren en el plazo establecido en el punto 6.º de esta Base, la documentación acreditativa correspondiente.

Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, mediante escrito, dirigido al departamento de Recursos Humanos, que deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>).

De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo, en situación de "No disponible". En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando o prestando servicios cuando se realice el llamamiento en cualquier Administración Pública o en el sector privado. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente acompañado de la última nómina.
- Enfermedad o encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente certificado o informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Realización de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación de exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el período de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas, siempre que se acredite mediante la correspondiente convocatoria y lista de admisión, así como posterior justificante de asistencia.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Deberá acreditarse mediante copia compulsada del nombramiento y certificado del Organismo correspondiente.

- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa: copia compulsada del correspondiente certificado o informe médico acreditativo de la situación; certificación del Organismo correspondiente; Libro de Familia, certificado de nacimiento, resolución judicial o administrativa u otro documento que lo acredite, según corresponda.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Cuando concluya la concurrencia de las circunstancias previstas anteriormente, para que el aspirante pase a la situación de "Disponible" y sea llamado, cuando proceda, según el orden de lista, deberá presentar escrito al Ayuntamiento, acompañado del documento acreditativo oportuno, manifestando que la situación ha concluido y que se encuentra en situación de poder trabajar/ disponible, momento a partir del cual ocupará su lugar correspondiente en la lista en la situación de "Disponible", y podrá ser llamado. Dicho escrito, dirigido al departamento de Recursos Humanos, deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), en el plazo máximo de quince días desde la finalización de la causa justificada.

En tanto se mantenga la situación de no disponible, no se llamará al aspirante, siendo responsabilidad del mismo comunicar a la Administración cualquier modificación de tal situación que suponga el cambio a la situación de "Disponible".

#### 6. Presentación de documentos.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo, cuando se les convoque y, en todo caso, una vez aceptada la oferta de contratación temporal, deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial o electrónicamente, en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta de empleo o, en aquél que se le indique por el Departamento de Recursos Humanos, la documentación acreditativa de que cumplen, a fecha actual, los requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de Psicólogo. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o empleado público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

#### **Duodécima. Recursos.**

Contra las presentes bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Fortuna, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho".

Fortuna, 31 de mayo de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.



**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA**

D./Dña....., con DNI número....., con NIF..... y domicilio en..... calle..... número....., teléfono....., correo electrónico....., enterado de la convocatoria del proceso selectivo extraordinario de estabilización del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Fortuna, mediante concurso de méritos, por medio de este escrito, declaro que conozco y acepto las bases de selección y presento instancia para concurrir en el siguiente puesto de trabajo:

**1.- DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** .....

**2.- DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA A LA INSTANCIA:**

De conformidad con la base sexta punto tercero de las Bases Generales, se acompañan a esta instancia, los siguientes documentos:

- Copia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, en vigor.
- Copia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria.
- Copia simple de otros requisitos del puesto de trabajo, en su caso.
- Copia simple de los documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Declaración Jurada del interesado sobre la autenticidad de los documentos presentados.

**3.- FICHA DESCRIPTIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:**

3.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 70 puntos):

a) De conformidad con lo establecido en la base décima, 1.1 de las Bases Generales, hago constar que he prestado servicios al Ayuntamiento de Fortuna, desde .....hasta.....en el siguiente puesto de trabajo: .....

- Número de meses: .....

b) De conformidad con lo establecido en la base décima, 1.2 de las Bases Generales, hago constar que he prestado servicios ....., desde .....hasta.....en el siguiente puesto de trabajo....., adjuntando certificado de los servicios prestados.

- Número de meses: .....





3.2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 30 puntos):

De conformidad con lo establecido en la base décima 2 de las Bases Generales, adjunto copia simple de los diplomas o certificados expedidos de la realización de los siguientes cursos:

NOMBRE DEL CURSO	NÚMERO TOTAL DE HORAS

5.- Medio preferente de comunicación:(marque con una X):

- Medios electrónicos: notificación telemática.
- Notificación en el domicilio indicado.

Lugar, fecha y firma del aspirante



**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña....., con DNI número....., con NIF..... y domicilio en..... calle..... número....., teléfono....., correo electrónico....., enterado de la convocatoria del proceso selectivo extraordinario de estabilización del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Fortuna, mediante concurso de méritos, por medio de este escrito, declaro que cumplo los requisitos generales establecidos en la base quinta punto primero de las Bases Generales, y que los documentos que se acompañan a mi instancia, así como los datos aportados son auténticos, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Fortuna puedan requerirme a los efectos de que se acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Lugar, fecha y firma del aspirante

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

### **3053 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 5 plazas en el puesto de Monitor de Servicios a la comunidad del Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 518/2024.**

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 5 plazas en el puesto de Monitor de Servicios a la comunidad del Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 518/2024.

Finalizado el plazo otorgado a los aspirantes para la presentación de alegaciones y subsanación de instancias para participar en el proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 5 plazas en el puesto de Monitor de Servicios a la comunidad del Ayuntamiento de Fortuna, mediante el sistema de concurso de méritos, cuyas bases generales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, nº 298 de fecha de 28 de diciembre de 2022, y bases específicas, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, nº 47, de fecha de 26 de febrero de 2024, se hace público que esta Alcaldía, por Resolución nº 2024/430, de 30 de mayo, ha resuelto lo siguiente:

**Primero.-** Declarar aprobada, definitivamente, la siguiente lista de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de referencia:

#### **Admitidos:**

La lista de aspirantes admitidos se publica en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, y en la página web municipal [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

#### **Excluidos:**

1. Fernández Fernández, Josefa. Causa: 02.
2. García Molina, Laura. Causa: 03.
3. López Belmonte, Brenda María. Causa: 03.
4. Riquelme Sánchez, Miriam. Causa: 03.
5. Soler Peciña, Fernando José. Causa: 03.
6. Soler Vicente, María del Carmen. Causa: 01 y 03.

#### **Causas de exclusión:**

01- No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Solicitud de participación conforme al modelo de instancia recogido en el Anexo I.

02- No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Fotocopia de Documento Nacional de Identidad/ Pasaporte.

03- No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Titulación oficial requerida para participar en el proceso selectivo.

04- Solicitud de participación extemporánea (presentación fuera de plazo).

**Segundo.-** El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: D.<sup>a</sup> Elena Morenete García, Interventora del Ayuntamiento de Cehegín.

Suplente: D. Francisco Javier Portaceli Medina, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín.

Secretario:

Titular: D.<sup>a</sup> Isabel Fernández Almagro, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Fortuna.

Suplente: D. José García Aparicio, Secretario General del Ayuntamiento de Fortuna.

Vocales:

Vocal 1:

Titular: D.<sup>a</sup> Irene Pérez Insa, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín.

Suplente: D.<sup>a</sup> Ana Martínez Pérez, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Vocal 2:

Titular: D.<sup>a</sup> Almudena Puche Puche, Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de Abanilla.

Suplente: D. Miguel Castillo López, Secretario General del Ayuntamiento de Abanilla.

Vocal 3:

Titular: D. Alejandro Díaz García, Interventor del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Suplente: D. Adrián Hernández Perán, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

**Tercero.-** Publicar, conforme a la Base Sexta de las bases específicas que rigen el proceso selectivo, lista de aspirantes excluidos en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y lista completa de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, y en la página web municipal.

**Cuarto.-** Dar traslado de la presente resolución a los miembros del Tribunal de Selección a los efectos oportunos.

Fortuna, 31 de mayo de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

### **3054 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 5 plazas en el puesto de Técnico de Educación Infantil del Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 519/2024.**

Finalizado el plazo otorgado a los aspirantes para la presentación de alegaciones y subsanación de instancias para participar en el proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 5 plazas en el puesto de Técnico de Educación Infantil del Ayuntamiento de Fortuna, mediante el sistema de concurso de méritos, cuyas bases generales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 298 de fecha de 28 de diciembre de 2022, y bases específicas, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 47, de fecha de 26 de febrero de 2024, se hace público que esta Alcaldía, por Resolución n.º 2024/431, de 30 de mayo, ha resuelto lo siguiente:

**Primero.-** Declarar aprobada, definitivamente, la siguiente lista de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de referencia:

#### **Admitidos**

La lista de aspirantes admitidos se publica en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, y en la página web municipal [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

#### **Excluidos**

1. Alarcón Leal, Natalia. Causa: 03.
2. Belda Gil, Montserrat. Causa: 03.
3. Collado Moñino, Laura. Causa: 01 y 02.
4. Fernández Calderón, Yaiza. Causa: 01.
5. Fernández Fernández, Josefa. Causa: 02.
6. Fernández Navarro, Carolina. Causa: 01.
7. Fernández Sáez, Lola. Causa: 02.
8. Fuentes Pérez, Carmen María. Causa: 01.
9. Galiana Timoner, Herminia. Causa: 01
10. Gómez Lucas, Mirian. Causa: 01 y 02.
11. González Bautista, María. Causa: 01 y 02.
12. González Muñoz, Rocío. Causa: 01.
13. Legaz Franco, Lorena. Causa: 01 y 02.
14. López Conesa, Lidia. Causa: 03.
15. Martínez Morales, Alicia. Causa: 01 y 02.
16. Murcia Sánchez, Ana María. Causa: 01.
17. Ortega García, María Dolores. Causa: 01 y 03.
18. Pérez Serrano, Laura. Causa: 01 y 02.
19. Riquelme Sánchez, Miriam. Causa: 03.
20. Robles Robles, Alba. Causa: 01 y 03.
21. Soler Buendía, Ana. Causa: 01 y 02.
22. Tenza López, Melani. Causa: 02.
23. Tobal Rodríguez, Victoria. Causa: 01.

**Motivos de exclusión:**

01 No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Solicitud de participación conforme al modelo de instancia recogido en el Anexo I.

02 No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Fotocopia de Documento Nacional de Identidad/ Pasaporte.

03 No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Título requerido para participar en el proceso selectivo.

04 Solicitud de participación extemporánea (presentación fuera de plazo).

**Segundo.-** El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente:**

Titular: D.<sup>a</sup> Elena Morenete García, Interventora del Ayuntamiento de Cehegín.

Suplente: D. Francisco Javier Portaceli Medina, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín.

**Secretario:**

Titular: D.<sup>a</sup> Isabel Fernández Almagro, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Fortuna.

Suplente: D. José García Aparicio, Secretario General del Ayuntamiento de Fortuna.

**Vocales:****Vocal 1:**

Titular: D.<sup>a</sup> Irene Pérez Insa, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín.

Suplente: D.<sup>a</sup> Ana Martínez Pérez, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

**Vocal 2:**

Titular: D.<sup>a</sup> Almudena Puche Puche, Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de Abanilla.

Suplente: D. Miguel Castillo López, Secretario General del Ayuntamiento de Abanilla.

**Vocal 3:**

Titular: D. Alejandro Díaz García, Interventor del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Suplente: D. Adrián Hernández Perán, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

**Tercero.-** Publicar, conforme a la Base Sexta de las bases específicas que rigen el proceso selectivo, lista de aspirantes excluidos en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y lista completa de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, y en la página web municipal.

**Cuarto.-** Dar traslado de la presente resolución a los miembros del Tribunal de Selección a los efectos oportunos.

Fortuna, 31 de mayo de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

### **3055 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 10 plazas en el puesto de Auxiliar Técnico de Guardería del Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 520/2024.**

Finalizado el plazo otorgado a los aspirantes para la presentación de alegaciones y subsanación de instancias para participar en el proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 10 plazas en el puesto de Auxiliar Técnico de Guardería del Ayuntamiento de Fortuna, mediante el sistema de concurso de méritos, cuyas bases generales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 298 de fecha de 28 de diciembre de 2022, y bases específicas, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 47, de fecha de 26 de febrero de 2024, se hace público que esta Alcaldía, por Resolución nº 2024/432, de 30 de mayo, ha resuelto lo siguiente:

**Primero.-** Declarar aprobada, definitivamente, la siguiente lista de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de referencia:

#### **Admitidos**

La lista de aspirantes admitidos se publica en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, y en la página web municipal [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

#### **Excluidos**

1. Fernández Fernández, Josefa. Causa: 02.
2. Martínez Noguera, Patricia. Causa: 01 y 02.
3. Murcia Sánchez, Ana María. Causa: 01 y 02.
4. Ortega García, María Dolores. Causa: 01 y 03.
5. Soler Buendía, Ana. Causa: 01 y 02.
6. Soler Peciña, Francisco José. Causa: 03.
7. Tenza López, Melani. Causa: 02.
8. Tobal Rodríguez, Victoria. Causa: 02.

#### Motivos de exclusión:

01- No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Solicitud de participación conforme al modelo de instancia recogido en el Anexo I.

02- No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Fotocopia de Documento Nacional de Identidad/ Pasaporte.

03- No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Título requerido para participar en el proceso selectivo.

04- Solicitud de participación extemporánea (presentación fuera de plazo).

**Segundo.-** El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente:**

Titular: D.<sup>a</sup> Elena Morenete García, Interventora del Ayuntamiento de Cehegín.

Suplente: D. Francisco Javier Portaceli Medina, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín.

**Secretario:**

Titular: D.<sup>a</sup> Isabel Fernández Almagro, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Fortuna.

Suplente: D. José García Aparicio, Secretario General del Ayuntamiento de Fortuna.

**Vocales:**

**Vocal 1:**

Titular: D.<sup>a</sup> Irene Pérez Insa, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín.

Suplente: D.<sup>a</sup> Ana Martínez Pérez, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

**Vocal 2:**

Titular: D.<sup>a</sup> Almudena Puche Puche, Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de Abanilla.

Suplente: D. Miguel Castillo López, Secretario General del Ayuntamiento de Abanilla.

**Vocal 3:**

Titular: D. Alejandro Díaz García, Interventor del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Suplente: D. Adrián Hernández Perán, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

**Tercero.-** Publicar, conforme a la Base Sexta de las bases específicas que rigen el proceso selectivo, lista de aspirantes excluidos en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y lista completa de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, y en la página web municipal.

**Cuarto.-** Dar traslado de la presente resolución a los miembros del Tribunal de Selección a los efectos oportunos.

Fortuna, 31 de mayo de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

### **3056 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 21 plazas en el puesto de Auxiliar de Enfermería del Ayuntamiento de Fortuna. Expte. n.º 521/2024.**

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 21 plazas en el puesto de AUXILIAR DE ENFERMERÍA del Ayuntamiento de Fortuna. Expdte. n.º 521/2024.

Finalizado el plazo otorgado a los aspirantes para la presentación de alegaciones y subsanación de instancias para participar en el proceso selectivo de estabilización como personal laboral fijo de 21 plazas en el puesto de AUXILIAR DE ENFERMERÍA del Ayuntamiento de Fortuna, mediante el sistema de concurso de méritos, cuyas bases generales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 298 de fecha de 28 de diciembre de 2022, y bases específicas, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, n.º 47, de fecha de 26 de febrero de 2024, se hace público que esta Alcaldía, por Resolución n.º 2024/433, de 30 de mayo, ha resuelto lo siguiente:

**Primero.-** Declarar aprobada, definitivamente, la siguiente lista de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo de referencia:

#### **Admitidos:**

La lista de aspirantes admitidos se publica en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, y en la página web municipal [www.aytofortuna.es](http://www.aytofortuna.es)

#### **Excluidos:**

1. Baeza Pérez, Juana. Causa: 03.
2. Cutillas Miralles, María Cristina. Causa: 03.
3. Cutillas Miralles, María Dolores. Causa: 03.
4. Díaz Costas, Francisca. Causa: 04.
5. Hurtado Ramírez, Rosa María. Causa: 03.
6. Larburu Albo, Santiago. Causa: 04.
7. Soler Ramírez, Encarnación. Causa: 03.
8. Tenza Ruiz, Noelia. Causa: 03.

#### **Motivos de exclusión:**

01- No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Solicitud de participación conforme al modelo de instancia recogido en el Anexo I.

02- No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Fotocopia de Documento Nacional de Identidad/ Pasaporte.

03- No aporta documentación exigida en las bases que rigen la convocatoria: Título requerido para participar en el proceso selectivo.

04- Solicitud de participación extemporánea (presentación fuera de plazo).

**Segundo.-** El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente:**

Titular: D.<sup>a</sup> Elena Morenete García, Interventora del Ayuntamiento de Cehegín.

Suplente: D. Francisco Javier Portaceli Medina, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín.

**Secretario:**

Titular: D.<sup>a</sup> Isabel Fernández Almagro, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Fortuna.

Suplente: D. José García Aparicio, Secretario General del Ayuntamiento de Fortuna.

**Vocales:**

**Vocal 1:**

Titular: D.<sup>a</sup> Irene Pérez Insa, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Cehegín.

Suplente: D.<sup>a</sup> Ana Martínez Pérez, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

**Vocal 2:**

Titular: D.<sup>a</sup> Almudena Puche Puche, Ingeniero Técnico Industrial del Ayuntamiento de Abanilla.

Suplente: D. Miguel Castillo López, Secretario General del Ayuntamiento de Abanilla.

**Vocal 3:**

Titular: D. Alejandro Díaz García, Interventor del Ayuntamiento de Santillana del Mar.

Suplente: D. Adrián Hernández Perán, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

**Tercero.-** Publicar, conforme a la Base Sexta de las bases específicas que rigen el proceso selectivo, lista de aspirantes excluidos en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y lista completa de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fortuna, y en la página web municipal.

**Cuarto.-** Dar traslado de la presente resolución a los miembros del Tribunal de Selección a los efectos oportunos.

Fortuna, 31 de mayo de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **3057 Información pública de expediente de declaración de parcelas sobrantes. Expediente 2024/12579.**

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2024, acordó la alteración de la calificación jurídica consistente en declaración como parcela sobrante de los siguientes bienes:

- Bien número 154 del Inventario Municipal de Bienes, epígrafe de Viales, dado de alta como "Camino Rural CRT-27-1038 de 336 m<sup>2</sup> (tramo segregado)", con una longitud de 112,00 m y un ancho de 3 m, situado en La Albarda, de Molina de Segura.

Referencia Catastral: 30027A04809006

- Bien número 155 del Inventario municipal de Bienes, epígrafe de Viales, dado de alta como "Camino Rural CRT-27-680 de 1534 m<sup>2</sup> (tramo segregado)", con una longitud de 438,50 m y un ancho de 3,5 m, situado en La Albarda, de Molina de Segura.

Referencia Catastral: 30027A03609001

De conformidad con el artículo 8.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BORM, para que cuantos tengan interés puedan examinar el expediente 2024/12579 en la Concejalía de Patrimonio y formular alegaciones en el indicado plazo. En caso de no producirse alegaciones, la alteración de la calificación jurídica se considerará definitivamente aprobada.

Molina de Segura, 31 de mayo de 2024.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### 3058 Aprobación definitiva de modificación de Presupuesto n.º 04/2024.

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la publicación del anuncio de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria n.º 04/2024 del Ayuntamiento de Mula para el ejercicio 2024, bajo la modalidad de suplemento de crédito extraordinario (cuyos detalles constan en la siguiente dirección web: <https://sede.mula.regiondemurcia.es/>), sin haberse presentado alegaciones, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Mula en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2024, en el expediente GRAL/0999/2024.

#### I. Estado de gastos. Créditos que se suplementan:

Partida presupuestaria	Denominación	Importe crédito extraordinario
001 9340 22708	Servicios de recaudación a favor de la entidad	355,80
001 9202 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas o profesionales. Administración General	2.631,76
001 4320 22602	Publicidad y propaganda. Turismo	847,00
001 4320 22699	Promoción de Turismo	948,64
002 1530 63900	Otras inversiones de reposición	68.619,69
003 1621 22104	Suministro de vestuario. Recogida de residuos	172,00
003 1510 21400	Reparaciones, mantenimiento y conservación elementos de transporte. Urbanismo	510,35
003 1510 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas o profesionales. Urbanismo	11.488,95
003 1650 22100	Suministro energía eléctrica. Alumbrado Público	2.764,83
004 3350 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas o profesionales. Artes escénicas	242,00
006 3380 22692	Festejos Navidad	979,00
006 3380 22799	Otros trabajos realizados por otras empresas o profesionales. Infraestructuras	22.584,65
	<b>Total suplemento crédito</b>	<b>112.144,67</b>

#### FINANCIACIÓN. EXCESOS DE FINANCIACIÓN

Concepto	Denominación	Importe
870.00	Remanente Tesorería para Gastos Generales	112.144,67

El RTGG 2023 asciende a 1781109,97 €

La situación del RTGG quedará del siguiente modo:

RTGG inicial	Modificaciones	Disponible RTGG
1.781.109,97	112.144,67, suplemento 4/24	1.668.965,30

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y 169 del Real Decreto Ley 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, haciéndose constar que contra esta aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Mula, 5 de junio de 2024.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **3059 Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de 7 de junio de 2024, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos de servicios sociales correspondiente al ejercicio 2024.**

BDNS (Identif.): 766823

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/766823>)

#### **Primero. Beneficiarios.**

Entidades sin ánimo de lucro con establecimiento en el municipio de Murcia, que recojan en sus fines estatutarios la realización de actividades dirigidas a alguno de los colectivos que son objeto de la convocatoria.

#### **Segundo. Finalidad.**

La realización de proyectos o actividades de intervención en los siguientes ámbitos de actuación: familia y unidad convivencial, infancia y adolescencia, población inmigrante, comunidad gitana, participación y voluntariado social, y otros colectivos en situación o riesgo de pobreza o exclusión Social.

#### **Tercero. Bases reguladoras.**

Ordenanza General de Subvenciones y Premios del Ayuntamiento de Murcia aprobada en sesión de Pleno celebrada el 24 de noviembre de 2022, (B.O.R.M. n.º 36, de 14 de febrero de 2023)

#### **Cuarto. Cuantía.**

El importe máximo de la convocatoria es de 50.875 euros, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 02024/038/2311/48903 - Nº Operación: 0/2024 ? 920240013742 por un importe máximo de 50.875 Euros.

#### **Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo para la presentación de solicitudes será un mes desde el día siguiente de la presente publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Sexto. Otros datos.**

La solicitud se presentará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Murcia en el procedimiento electrónico habilitado para ello junto con la documentación requerida en la convocatoria, en el siguiente enlace: <https://sede.murcia.es/ficha-procedimiento?idioma=es&id=902>.

Murcia, 7 de junio de 2024.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Administración de Bienestar Social, María José Fernández Pérez. Decreto del Alcalde de 5 de julio de 2023.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **3060 Anuncio de aprobación inicial del Reglamento regulador de la Comisión de Seguimiento en Destino.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 16 de mayo de 2024, ha aprobado inicialmente el Reglamento regulador de la Comisión de Seguimiento en Destino del Ayuntamiento de San Javier.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre un período de información pública por plazo de treinta días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. La aprobación devendrá definitiva en el caso de que no se formulen reclamaciones.

Durante el trámite de información pública el texto del Reglamento se encuentra publicado en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de San Javier (<https://sanjavier.sedelectronica.es/transparency>).

En San Javier, 18 de mayo de 2024.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **3061 Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Municipal de Envejecimiento del municipio de San Javier.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 03 de agosto de 2023, aprobó inicialmente el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Envejecimiento del municipio de San Javier.

Habiendo sido sometido a información pública por plazo de 30 días, mediante anuncio publicado en el BORM n.º 65 de 18 de marzo de 2024 y no habiéndose formulado alegaciones dentro del plazo establecido al efecto, y en virtud de lo contemplado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, procede la aprobación definitiva de dicho reglamento, del cual se inserta a continuación su texto íntegro según dispone el artículo 70.2 de la mencionada Ley:

#### **Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Envejecimiento de San Javier**

##### **Preámbulo**

A partir de este reglamento, comienza su andadura el Consejo de Envejecimiento de San Javier, que será el interlocutor válido y legitimado de este Ayuntamiento en lo que a políticas sobre personas mayores se refiere.

El Ayuntamiento de San Javier se encuentra firmemente comprometido con la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía de la localidad.

Resulta innegable que el envejecimiento de la población es una realidad que se está viviendo en todo el mundo, tanto en grandes ciudades como en pequeñas localidades, siendo especialmente agudo en el ámbito rural.

Para afrontar esta realidad, se crea el Consejo municipal de Envejecimiento, con el fin de promover el envejecimiento activo, mejorando sus entornos y servicios e incorporando esta perspectiva en la planificación municipal.

La Constitución Española (1978) dedica a los mayores su Artículo 50: "Los poderes públicos garantizarán, mediante pensiones adecuadas y periódicamente actualizadas, la suficiencia económica a los ciudadanos durante la tercera edad. Asimismo, con independencia de las obligaciones familiares, promoverán su bienestar mediante un sistema de servicios sociales que atenderán sus problemas específicos de salud, vivienda, cultura y ocio". Además de los artículos 14: Igualdad de todos los ciudadanos, Art. 10.1: Libre y pleno derecho, Art. 9.2. Participación en la vida política, económica, cultural y social, Art. 41: Asistencia y prestaciones sociales.

El consejo aborda, de manera integral, los aspectos que afectan al día a día de las personas mayores en la localidad, y lo hace promoviendo la participación de las propias personas mayores, teniendo en cuenta sus necesidades, percepciones y opiniones a lo largo de todo el proceso de análisis y mejora del municipio.

Envejecimiento activo es un concepto definido por la Organización Mundial de la Salud como el proceso de optimización de las oportunidades de salud, participación y seguridad con el fin de mejorar la calidad de vida a medida que las personas envejecen y ese ha sido siempre el objetivo de la Concejalía de Derechos Sociales.

Analizando los datos demográficos del municipio obtenidos en el diagnóstico de amigabilidad de las personas mayores de San Javier y reportados al Plan Municipal de Personas Mayores sabemos que la población de personas mayores residentes en el municipio, si tomamos de referencia a partir de los 60 años, representan un 19% del total de la población de San Javier. Su presencia es muy relevante, aspecto a partir del cual es incuestionable la necesidad de tomar en consideración a este colectivo.

Todas estas transformaciones derivarán en un envejecimiento diferente al actual, con otras inquietudes, previsiblemente más activo, con una mayor heterogeneidad. Como consecuencia, la estructuración de la respuesta a sus demandas deberá ser más compleja, más perfilada, más diversa... Es preciso contemplar dos grandes bloques de personas mayores, con necesidades e inquietudes diferentes. Por una parte, los más mayores, personas que pasan los 80 años, para los que cabe reforzar los servicios asistenciales existentes y por otra parte los más jóvenes, edad comprendida entre los 65 y los 80 años, con más inquietudes, desde esta perspectiva debemos desarrollar el Consejo Envejecimiento 360.

El Ayuntamiento de San Javier aprobó en Pleno, el día 16 de junio de 2022, la adhesión a la Red Mundial de Ciudades y Comunidades Amigables con las Personas Mayores que fue promovida por la OMS como respuesta al rápido envejecimiento de la población y con el objetivo de conectar ciudades, comunidades y organizaciones en todo el mundo con la visión común de hacer de su entorno un lugar mejor donde envejecer dignamente y con calidad. Se trata de una iniciativa centrada en la acción local, que aborda de manera integral los aspectos que afectan al día a día y lo hace promoviendo la participación de las personas mayores, teniendo en cuenta sus necesidades, opiniones y propuestas en el proceso de análisis y mejora de la localidad en diversos ámbitos, con el fin último de promover un envejecimiento saludable y activo.

Y para la consecución de estos objetivos se establece la creación del Consejo Municipal de Envejecimiento, con el fin de posibilitar los cauces de participación estable entre las asociaciones y demás entidades que trabajan en pro del desarrollo de las políticas de personas mayores y la Administración Local para incrementar la presencia de las personas mayores en el ámbito público.

Por ello, el Consejo municipal de Envejecimiento de San Javier debe de ser una pieza clave para la participación efectiva de las personas mayores en nuestro municipio. Su finalidad consiste en canalizar la participación de la ciudadanía y de sus asociaciones en los asuntos municipales en esta materia.

La Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia, contempla en su artículo 36, lo siguiente: "1. El Pleno de la Corporación podrá crear Consejos Sectoriales para canalizar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los asuntos municipales. 2. En el acuerdo de creación se especificará su composición, organización y ámbito de actuación. 3. Sus funciones serán las de iniciativa, informe y propuesta, en relación con su sector de actividad. 4. Los Consejos Sectoriales serán presididos por un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por el Alcalde".



En aplicación de las previsiones normativas expuestas, el Ayuntamiento de San Javier ha estimado necesario crear el Consejo Municipal de Envejecimiento.

**Dispongo:**

**Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, composición y funcionamiento del Consejo Municipal de Envejecimiento de San Javier.

**Artículo 2.- Naturaleza**

I Consejo Municipal de Envejecimiento es un foro específico de participación y representación de las personas mayores de 60 años y de las entidades, asociaciones y organizaciones relacionadas con las personas mayores, para la colaboración en la planificación, ejecución y seguimiento de las políticas y actuaciones destinadas a lograr el bienestar de este sector de la ciudadanía de San Javier.

I El Consejo Municipal de Envejecimiento es un órgano colegiado, de carácter asesor, consultivo y propositivo, adscrito a la Concejalía de Derechos Sociales del Ayuntamiento de San Javier.

**Artículo 3.- Finalidad**

El Consejo Municipal de Envejecimiento tiene como finalidad la institucionalización de la colaboración y participación del movimiento asociativo de personas mayores y de otros colectivos de afectados o implicados con este colectivo, en la definición, aplicación y seguimiento de las políticas de atención, asistencia, inserción social y calidad de vida dirigidas a este sector de población.

**Artículo 4.- Objetivos**

Son objetivos del Consejo Municipal de Envejecimiento:

I Proteger los derechos civiles y sociales de las personas mayores de sesenta años residentes en San Javier e impulsar la cobertura de sus necesidades como colectivo en el ámbito de las competencias municipales.

I Colaborar con Comunidad Autónoma y, en su caso, con las diferentes Administraciones Públicas, en el marco de la Ley de Servicios Sociales y la agenda 2030, en concreto, en el área de actuación del colectivo de las personas mayores.

**Artículo 5.- Funciones**

Corresponde al Consejo Municipal de Envejecimiento el asesoramiento e información permanente sobre los aspectos que inciden en el bienestar del colectivo que representa y, en particular y sin carácter exhaustivo, el ejercicio de las siguientes funciones:

- Conocer e informar, con carácter previo, las políticas de actuación que afecten o estén directamente relacionadas con esta área de acción social, y conocer sus correspondientes presupuestos económicos.
- Proponer proyectos, medidas o actuaciones susceptibles de facilitar la integración social de colectivos de personas mayores y la atención asistencial a las mismas.
- Conocer e informar y asesorar sobre los proyectos relacionados con el área de actuación de las personas mayores.
- Proponer líneas estratégicas, prioridades de actuación, así como actuaciones concretas en el ámbito de las políticas dirigidas a la atención de las personas mayores.

- Informar y asesorar sobre cuantas consultas le sean formuladas por la Concejalía de Derechos Sociales, así como por otras instituciones, en materias directa o indirectamente relacionadas con el colectivo de las personas mayores.
- Impulsar políticas de promoción de la autonomía de las personas mayores y de atención a la dependencia en este colectivo de personas.
  - Conocer los recursos sociales destinados a la atención de las personas mayores existentes en el territorio y fomentar la calidad de las organizaciones, centros y servicios correspondientes.
  - Promover medidas sociales tendentes a lograr un mayor bienestar de las personas mayores.
    - Fomentar la solidaridad, la integración y las relaciones intergeneracionales.
    - Promover la participación social de las personas mayores y el asociacionismo entre ellas, así como el voluntariado al servicio de estas, en aras de lograr una mayor calidad de vida en este sector de la población.
    - Promover medidas, campañas, estudios o investigaciones dirigidas a la consecución del bienestar de las personas mayores.
      - Concienciar en torno a la vejez, como un valor en la sociedad, tanto la de quienes mantienen autonomía, actividad e implicación social, como en situación de fragilidad y dependencia, difundiendo en todo caso mensajes que contribuyan a obviar estereotipos contrarios a dichos valores.

#### **Artículo 6.- Principios rectores de la actuación del Consejo Municipal de Envejecimiento**

El Consejo Municipal de Envejecimiento, como órgano colegiado y, asimismo, cada uno de sus miembros, actuará de acuerdo con los siguientes principios:

- El respeto y el ejercicio de la libertad de pensamiento y expresión de todos y cada uno de sus miembros.
  - La protección de las personas mayores, por encima de las particularidades e intereses de las entidades representadas en el consejo.
  - Una visión transversal y longitudinal en los análisis y las propuestas, y una postura flexible en los planteamientos.

#### **Artículo 7.- Composición**

El Consejo Municipal de Envejecimiento estará constituido por el presidente o la presidenta, un vicepresidente o vicepresidenta, el secretario o secretaria del consejo y hasta quince consejeros o consejeras.

#### **Artículo 8.- Presidencia**

1. Será Presidente o Presidenta el o la concejal de Derechos Sociales. Ejercerá la suplencia el miembro del equipo de gobierno en el que delegue el presidente o la presidenta.

2. Corresponde al presidente o presidenta:

- Dirigir, promover y coordinar la actuación del consejo.
- Ejercer la representación del consejo.
- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno.
  - Presidir las sesiones del Pleno, moderar los debates y suspenderlos por causas justificadas.
  - Fijar el orden del día de las sesiones del Pleno.

**Artículo 9.- Vicepresidencia**

1. Será vicepresidente o vicepresidenta del Consejo Municipal de Envejecimiento una persona vinculada al Tercer Sector Social en el ámbito de las personas mayores y a las organizaciones que lo conforman, elegida por el/la Presidente/a, oída la opinión, no vinculante, de los miembros de la parte social del consejo. El/la Presidente/a señalará, asimismo, la persona que actuará como suplente del vicepresidente o vicepresidenta en caso de vacante, ausencia o enfermedad, o en cualquier otra circunstancia procedente.

2. El vicepresidente o la vicepresidenta desempeñarán aquellas funciones que les sean delegadas por el presidente o presidenta y cuantas sean inherentes a su condición.

**Artículo 10.- Consejeros y Consejeras**

1. El consejo estará integrado, por hasta quince consejeros y consejeras más, siéndolo:

a) Dos profesionales de la Concejalía de Derechos Sociales.

b) Diez representantes de las principales Asociaciones de Personas Mayores cada una de ellas a propuesta de las mismas asociaciones:

o Cuatro de los centros de mayores vinculados al municipio, un representante de cada uno de los centros. (Centro Municipal de Mayores de El Mirador, Centro Municipal de Mayores de La Ribera, Centro de Mayores del IMAS de San Javier, Centro de La Manga del Mar Menor)

o Uno/una representante de la asociación AFA Levante.

o Uno/una representante de la asociación APAMM.

o Un/una representante de la Residencia de San José.

o Un/una representante de la Residencia de 3.ª Edad El Molino.

o Un/una representante de la Residencia Lozar La Ribera.

o Un/una representante de la Residencia Lozar Pozo Aledo.

c) Y hasta tres personas más, ajenas a las asociaciones representadas en el consejo, y significadas por su capacidad para contribuir a los objetivos y funciones del consejo. Dichas personas serán propuestas por miembros integrantes del consejo, y requerirán de las 2/3 partes de votos de miembros en ese momento del consejo.

2. En el mismo momento que se designe a los consejeros y consejeras en representación de organizaciones se designará, previa propuesta de la entidad a la que represente, las personas encargadas de la suplencia en supuestos de enfermedad, vacaciones o en cualquier otra circunstancia en que proceda dicha suplencia.

3. El/la presidente/a y los miembros del consejo dispondrán de los medios materiales necesarios para el cumplimiento de su función.

**Artículo 11.- Secretaría**

Será secretario o secretaria del Consejo la persona que así se designe de entre los consejeros y consejeras, a propuesta de la presidencia y ratificada por el Pleno. También se establecerá la suplencia.

Corresponde al secretario o secretaria, sin perjuicio de cuantas otras funciones sean inherentes a su condición, aquellas que le sean delegadas por el presidente o presidenta y la asistencia a las reuniones con voz y voto.

**Artículo 12.- Secretaría Técnica**

Para su mejor funcionamiento, el Consejo Municipal de Envejecimiento podría contar con el apoyo de una secretaría técnica que, podría participar en todas las iniciativas y actividades del consejo a fin de dinamizarlas en el marco de la programación.

**Artículo 13.- Nombramiento de los miembros del Consejo**

El nombramiento de los miembros del consejo será realizado, por el/ la Concejal/Concejala de Derechos Sociales y contará, en todo caso, con la designación de un o una suplente que acudirá en ausencia del o la titular.

**Artículo 14.- Pleno del Consejo**

- El Pleno del Consejo Municipal de Envejecimiento se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al semestre, durante los meses de abril y septiembre, y podrá reunirse en sesiones extraordinarias siempre que lo convoque el presidente por propia iniciativa o a petición de un tercio de sus miembros.

- Las sesiones serán convocadas por el presidente o presidenta del consejo, al menos con siete días hábiles de antelación, quien acompañará a dicha convocatoria el orden del día de estas y toda la documentación pertinente.

- La celebración de las sesiones requerirá para su válida constitución, la asistencia del presidente o la presidenta o de quien legalmente le sustituya, la asistencia del secretario o secretaria o de quien legalmente le sustituya y de, al menos, la mitad de sus miembros.

- A las sesiones podrán acudir en calidad de invitadas, con voz pero sin voto, las personas suplentes.

- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes y los empates serán dirimidos por el presidente o presidenta o por quien legalmente le sustituya con voto de calidad.

- De todos los acuerdos, que podrán incluir votos particulares contrarios a la decisión mayoritaria, se levantará acta por el secretario o la secretaria.

**Artículo 15.- Competencias del Pleno**

Serán competencias del Pleno las siguientes:

- Establecer las directrices generales de actuación del consejo.

- Atender las consultas que le sean formuladas por la Concejalía de Derechos Sociales u otras instituciones, públicas o privadas, y emitir los correspondientes dictámenes.

- Solicitar la información necesaria sobre los asuntos objeto de la competencia del consejo.

- Establecer comisiones y grupos de trabajo para la elaboración de estudios, informes, propuestas y desarrollo de actividades sobre temas de su competencia.

- Aprobar el Plan de actuación.

**Artículo 16.- Comisiones Técnicas y/o Mesas de Trabajo**

- El Pleno del consejo podrá constituir comisiones técnicas o grupos de trabajo, como instrumento de apoyo y estudio para cuestiones o materias concretas.

- Las comisiones técnicas o grupos de trabajo tendrán una duración definida y estarán compuestas como mínimo por tres personas, de las cuales, al menos, una tendrá la condición de miembro del consejo.

- Previo a la creación del Consejo Municipal de Envejecimiento, se han creado dos mesas de trabajo, la mesa de trabajo Socio-sanitaria y la mesa de trabajo Socio-comunitaria, que serán incorporadas en el marco de desarrollo del Consejo Municipal de Envejecimiento.

#### **Artículo 17.- Duración del mandato**

- El mandato de los miembros del Consejo Municipal de Envejecimiento tendrá una duración de cuatro años, a excepción de los miembros que lo sean por razón de su cargo.

- Para la renovación de los consejeros y consejeras se requerirá a las instituciones o entidades a las que representan una nueva designación de titular y suplente.

#### **Disposiciones transitorias**

##### **Disposición transitoria primera**

Para la constitución del Consejo de Personas Mayores se requerirá expresamente a las instituciones y entidades señaladas en el artículo 10 del presente reglamento la designación de consejeros o consejeras titulares y sus correspondientes suplentes.

#### **Disposiciones finales**

##### **Disposición final primera**

En lo no previsto en este reglamento, el Consejo Municipal de Envejecimiento se regirá por la normativa autonómica pertinente, Ley 3/2021, de 29 de julio, Servicios Sociales de la Región de Murcia y el Libro Blanco de Bases para el Plan de Acción de las Personas Mayores de la Región de Murcia.

##### **Disposición final segunda**

El presente Reglamento entrará en vigor una vez que se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

San Javier, 28 de mayo de 2024.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **3062 Bases específicas y convocatoria que regirán los procesos selectivos para la creación de una bolsa de trabajo de Monitor de Tenis para el Ayuntamiento de San Javier (Murcia):**

#### **Bases:**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de las bolsas de trabajo detalladas en el Anexo I.

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

La realización de las pruebas selectivas convocadas para la creación de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de San Javier señaladas en el Anexo I se ajustará a lo establecido en las Bases reguladoras de la gestión de las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de San Javier (en adelante bases reguladoras) publicadas en el BORM número 136 de 16 de junio de 2021, rectificadas en BORM de fecha 17 de noviembre de 2021, así como a lo previsto en las presentes bases específicas, que prevalecerán, en todo caso, sobre las anteriores.

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

##### **Tercera.- Características de las bolsas.**

Las características de las bolsas convocadas se detallan en el Anexo II de las presentes Bases.

##### **Cuarta.- Publicidad.**

La convocatoria de las pruebas selectivas para la constitución de las distintas bases, así como las presentes bases específicas, que se publicarán íntegramente, se realizará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Javier.

La resolución por la que se haga pública la relación de aspirantes que integran la Bolsa de Trabajo y se apruebe la misma, así como de los restantes actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

##### **Quinta.- Requisitos de los/las aspirantes.**

Los aspirantes además de reunir los requisitos exigidos en el apartado octavo, en su caso, de las bases reguladoras, deberán estar en posesión de los títulos detallados en el Anexo II de las presentes bases.

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.

**Sexta.- Solicitudes. Forma y plazo de presentación.**

Las solicitudes (Anexos IV y V de las presentes bases) deberán cumplimentarse y entregarse en la forma y plazo establecido en la base decimotercera de las bases reguladoras.

El importe de la tasa por derechos de examen, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier (BORM número 239, de fecha 15 de octubre de 2021) será el siguiente:

Grupo	Tasa
Grupo C/ subgrupo C2	24,00 €

**Séptima. Sistema selectivo.**

El sistema selectivo será el de oposición y constará de las siguientes características:

Consistirá en dos ejercicios como a continuación se indica:

Ejercicio primero (70 puntos):

Consistirá en contestar un cuestionario con preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. Podrán preverse 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las previstas inicialmente.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo para la realización de este ejercicio y el n.º de preguntas será el siguiente:

Grupo	Tiempo	n.º Preguntas	Valor contestación correcta (suman)	Valor contestación incorrecta (restan)
Grupo C/ subgrupo C2	30 minutos	20	3,50	1,167

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

El ejercicio se calificará de 0 a 70 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 35,00 puntos, con un máximo de dos decimales. Cada una de las bolsas se constituirá con aquellos aspirantes que superen el antecitado ejercicio.

El temario se establecerá conforma a la siguiente tabla:

Grupo/subgrupo	Temas
Grupo C, subgrupo C2	8

Ejercicio segundo (30 puntos):

Consiste en la realización de un ejercicio de carácter práctico, conforme a lo establecido en el Anexo III de las presentes bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener la calificación mínima de 15 puntos o superior en un número entero con un decimal como máximo.

**Octava. Calificación del proceso selectivo.**

8.1. Normas generales. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

8.2. Calificación de las partes del ejercicio de la fase de oposición. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- Ejercicio primero será calificado de 0 a 70 puntos.
- Ejercicio segundo será calificada de 0 a 30 puntos.

La puntuación final será la suma de los dos ejercicios que, para superarse, deberá ser igual o superior a 50 puntos con al menos 35 puntos en el primer ejercicio y 15 en el segundo.

8.3. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones de las partes del ejercicio de la fase de oposición. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición y segundo mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

#### **Novena.- Capacidad funcional.**

En su caso, cuando así lo disponga alguna de las bases convocadas en el Anexo II, la capacidad funcional se acredita con un certificado médico que se aportará junto al resto de la documentación en el caso de ser llamado para prestar servicios. El certificado no podrá llevar fecha de más de una semana anterior al llamamiento y deberá estar firmado por un médico colegiado y en modelo oficial.

#### **Décima.- Centros de trabajo:**

Conforme a lo dispuesto en el Anexo II

#### **Undécima.- Recursos.**

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Javier, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

**Disposición adicional primera.-** Es responsabilidad de interesados y aspirantes la lectura y comprensión de las presentes bases, a las que se atenderán en todo momento.



**Disposición adicional segunda.-** Los aspirantes deberán presentarse en la hora y lugar convocados/as con bolígrafo azul (El tribunal no facilita bolígrafos) y documento acreditativo de la identidad en vigor (DNI, permiso de conducir, pasaporte).

Una vez que se acceda al local de examen queda prohibida la utilización de cualquier medio de comunicación o transmisión de datos. Así mismo los móviles deberán estar completamente apagados. A aquellos aspirantes que le suene un móvil dentro del local de examen (desde el momento que un miembro del tribunal así lo manifieste) serán expulsados del recinto y serán declarados no aptos. Aquellos aspirantes que lleven pelo largo, deberán llevarlo recogido de tal manera de que los oídos queden a la vista.

**Disposición adicional tercera.-** Los aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar 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.

**Disposición final.-** Todos los integrantes de bolsas de trabajo que sean llamados para nombramientos interinos o contratos en régimen laboral, deberán estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14. 2. Letra e de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

San Javier, 27 de mayo de 2024.—El Concejal delegado de Personal, Antonio Marcelo Martínez Torrecillas.

## ANEXO I

### Relación de bolsas convocadas:

- Monitor de tenis (Código 701).

## ANEXO II

Denominación de la Bolsa: Monitor de tenis (Código 701)

Forma de provisión: Turno libre, por Oposición

Características de la Bolsa:

- Grupo de cotización personal laboral: 7
- Grupo / subgrupo personal funcionario: C/C2

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

1.- Titulación: Los/las aspirantes además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5.1 de las bases generales, deberán estar en posesión de:

Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

Titulación específica: Cómo mínimo al menos uno de los siguientes títulos o certificados oficiales:

- Certificados de Profesionalidad de Nivel 2 de la familia de Actividades Físicas y Deportivas de la Formación Profesional.
- Título de Técnico de la familia de Actividades Físicas y Deportivas de la Formación Profesional.
- Título de Técnico Deportivo de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación.
- Certificado oficial de superación de ciclo inicial de los títulos de Técnico Deportivo de las Enseñanzas Deportivas de Régimen Especial de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación.
- Diploma de Técnico Deportivo de Niveles I y II de las formaciones deportivas (Publicadas en BOE) en periodo transitorio del Real Decreto 1363/2007 por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial.

Otros: Permiso de conducir B

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.

2.- Capacidad funcional: Los/las aspirantes deberán tener la capacidad funcional para desarrollar las actividades y funciones inherentes a la plaza, con las siguientes características:

- Plazas de naturaleza técnica, física y formativa, en relación con el puesto de trabajo adscrito.
- Carga física
- Carga postural

- Carga mental

A estos efectos, los/as aspirantes deberán aportar un certificado médico que acredite la capacidad funcional junto a la instancia, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a 10 días naturales anteriores a la fecha de la presentación de la instancia.

Centro de trabajo: Polideportivos de San Javier, El Mirador o La Manga del Mar Menor.

### **Temario Monitor de Tenis (8 temas):**

Vigencia normativa: Todas las referencias normativas contenidas en el programa de la oposición se entenderán referidas a aquellas que se encuentren vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido.

Tema 2.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración.

Tema 3.- Técnicas de enseñanza en educación física.

Tema 4.- Didáctica del Tenis para jugadores de competición.

Tema 5.- RFET- Reglamento técnico de competición

Tema 6.- Reglas del tenis de la Federación Internacional de Tenis

Tema 7.- Deberes y procedimientos para jueces de la RFET

Tema 8.- Principios básicos de actuación en primeros auxilios.

### **Anexo III**

#### **Examen práctico prueba de Monitor de Tenis**

Realización de una prueba de carácter técnico.

##### **Estructura de la prueba**

La prueba consiste en la ejecución de una serie de golpes a diferentes zonas de la pista, a excepción del servicio, la pelota la pondrá en juego el examinador lanzándola desde el fondo de la pista.

Servicio. Desde la derecha y desde la izquierda:

- Liftado a la cruz del cuadro izquierdo y a la esquina del cuadro derecho.
- Cortado a la esquina del cuadro izquierdo y a la cruz del cuadro derecho.
- Plano a la cruz del cuadro izquierdo y a la esquina del cuadro derecho.

Derecha:

- Liftado Paralela y cruzada larga y cruzada corta.
- Cortado paralelo largo y cruzado largo.

Revés:

- Liftado Paralela y cruzada larga y cruzada corta.
- Cortado paralelo largo y cruzado largo.

Voleas de derecha y revés:

- Paralela y cruzada larga.
- Paralela y cruzada corta.

Remate sin bote:

- Zona izquierda larga y corta.
- Zona derecha larga y corta.

Dejada:

- Dejada de derecha.
- Dejada de revés.

De cada golpe el aspirante realizará 4 ensayos y las zonas designadas, salvo para el saque serán siempre:

- Paralelo: considerado como 2 metros respecto de la línea lateral.
- Cruzado: considerado como 2 metros respecto de la línea lateral.
- Larga: considerando como la zona tras la línea de servicio.
- Corta: considerando como la zona dentro de la línea de servicio.

En el caso del servicio las zonas, tanto del cuadro izquierdo como el derecho, serán:

- Esquina: 2 metros respecto de la línea lateral.
- Cruzado: 2 metros respecto de la línea central del cuadro de servicio.

##### **Criterios de evaluación:**

- Se valorará la ejecución técnica y la precisión de los diferentes golpes señalados anteriormente.

- Cada ejecución se realizará cuatro veces.

- La valoración de la ejecución técnica se realizará mediante una evaluación por apreciación puntuando de cero a seis las técnicas efectuadas (ajustadas a los patrones técnicos correctos), según la siguiente escala:

- 0 Muy deficiente
- 1 Deficiente
- 2 Mejorable
- 3 Correcto
- 4 Bien
- 5 Muy Bien
- 6 Excelente

- La valoración de la ejecución técnica y potencia será un valor medio de las cuatro ejecuciones realizadas por el alumno.

- La precisión de los golpes se valorará en función de si entra o no la pelota en los límites establecidos, disponiendo de cuatro intentos en cada golpe y anotando un punto por cada intento correcto.

- Para superar la prueba se deben conseguir un mínimo de 150 puntos iniciales (15 puntos en la nota final del ejercicio 1) en la suma de valoración de la ejecución técnica, la potencia y la precisión de todos los golpes.

#### **Valoración**

- TÉCNICA: Obteniendo un valor mínimo de 0 puntos y un máximo de 6 puntos.

- CONTROL: Obteniendo 1 punto si se consigue el objetivo y 0 puntos si no se consigue.

Cada golpe se realizará 4 veces en las cuales se evaluará la TÉCNICA de manera global en cada golpe y el CONTROL en cada uno de ellos, consiguiendo un máximo de 10 puntos en la suma de ambos valores.

La suma de las puntuaciones de todos los golpes tendrá un valor máximo de 300 puntos que divididos entre 10 dará la puntuación final del examen (30 puntos, se supera el ejercicio con 15 puntos).

**CUADRO RESUMEN DE PUNTUACIONES**

ASPIRANTE:						DNI	
<b>CUADRO DE VALORACIONES DE JUEGO</b>							
							<b>Total parcial</b>
						<b>FÓRMULA VALORACIÓN</b>	
	<b>GOLPE 1</b>	<b>GOLPE 2</b>	<b>GOLPE 3</b>	<b>GOLPE 4</b>			
<b>CONCEPTO TÉCNICA</b>	<b>TÉCNICA/subtécnica DERECHA LIFTADA</b>						
Sub-técnica	Cruzada larga						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T1
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
Sub-técnica	Paralela larga						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T2
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
Sub-técnica	Cruzada corta						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T3
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
<b>TÉCNICA</b>	<b>DERECHA CORTADA</b>						
Sub-técnica	Cruzada larga						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T4
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
Sub-técnica	Paralela larga						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T5
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
<b>TÉCNICA</b>	<b>REVÉS LIFTADO</b>						
Sub-técnica	Cruzado largo						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T6

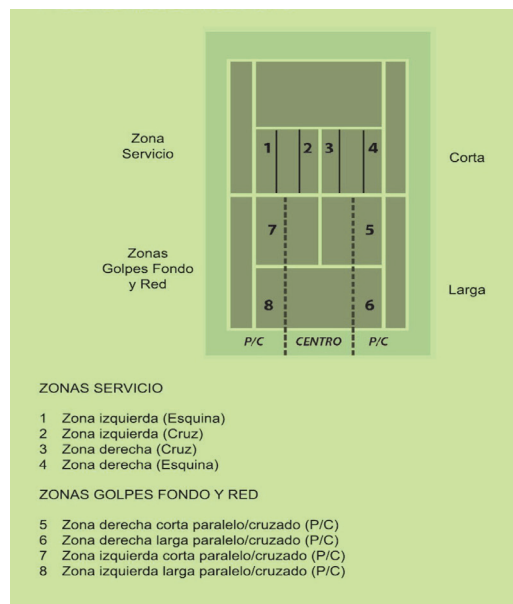
Control (C)	C1	C2	C3	C4	$C1+C2+C3+C4: = \acute{o} < 4$	C	
Sub-técnica	Paralelo largo						T: VT+C: = $\acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	$VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T7
Control (C)	C1	C2	C3	C4	$C1+C2+C3+C4: = \acute{o} < 4$	C	
Sub-técnica	Cruzado corto						T: VT+C: = $\acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	$VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T8
Control (C)	C1	C2	C3	C4	$C1+C2+C3+C4: = \acute{o} < 4$	C	
<b>TÉCNICA</b>	<b>REVÉS CORTADO</b>						
Sub-técnica	Cruzado largo						T: VT+C: = $\acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	$VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T9
Control (C)	C1	C2	C3	C4	$C1+C2+C3+C4: = \acute{o} < 4$	C	
Sub-técnica	Paralelo largo						T: VT+C: = $\acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	$VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T10
Control (C)	C1	C2	C3	C4	$C1+C2+C3+C4: = \acute{o} < 4$	C	
<b>TÉCNICA</b>	<b>VOLEA DERECHA</b>						
Sub-técnica	Cruzada larga						T: VT+C: = $\acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	$VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T11
Control (C)	C1	C2	C3	C4	$C1+C2+C3+C4: = \acute{o} < 4$	C	
Sub-técnica	Paralela larga						T: VT+C: = $\acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	$VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T12
Control (C)	C1	C2	C3	C4	$C1+C2+C3+C4: = \acute{o} < 4$	C	
Sub-técnica	Cruzada corta						T: VT+C: = $\acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	$VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T13
Control (C)	C1	C2	C3	C4	$C1+C2+C3+C4: = \acute{o} < 4$	C	
Sub-técnica	Paralela corta						T: VT+C: = $\acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	$VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T14
Control (C)	C1	C2	C3	C4	$C1+C2+C3+C4: = \acute{o} < 4$	C	

<b>TÉCNICA</b>	<b>VOLEA REVÉS</b>						
Sub-técnica	Cruzada larga						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T15
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
Sub-técnica	Paralela larga						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T16
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
Sub-técnica	Cruzada corta						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T17
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
Sub-técnica	Paralela corta						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T18
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
<b>TÉCNICA</b>	<b>REMATE</b>						
Sub-técnica	Cruzado largo						: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T19
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
Sub-técnica	Paralelo largo						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T20
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
Sub-técnica	Cruzado corto						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T21
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
Sub-técnica	Paralelo corto						T: VT+C: = 6 < 10
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: VT1+VT2+VT3+VT4/4: = 6 < 6	VT	T22
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: = 6 < 4	C	
<b>TÉCNICA</b>	<b>DEJADA DERECHA</b>						T: VT+C: = 6 < 10





Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: $VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T23
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: $= \acute{o} < 4$	C	
<b>TÉCNICA</b>	<b>DEJADA REVÉS</b>						T: VT+C: $= \acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: $VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T24
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: $= \acute{o} < 4$	C	
<b>TÉCNICA</b>	<b>SERVICIO LADO IGUALES</b>						
Sub-técnica	Plano						T: VT+C: $= \acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: $VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T25
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: $= \acute{o} < 4$	C	
Sub-técnica	Cortado						T: VT+C: $= \acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: $VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T26
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: $= \acute{o} < 4$	C	
Sub-técnica	Liftado						T: VT+C: $= \acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: $VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T27
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: $= \acute{o} < 4$	C	
<b>TÉCNICA</b>	<b>SERVICIO LADO VENTAJAS</b>						
Sub-técnica	Plano						T: VT+C: $= \acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: $VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T28
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: $= \acute{o} < 4$	C	
Sub-técnica	Cortado						T: VT+C: $= \acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: $VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T29
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: $= \acute{o} < 4$	C	
Sub-técnica	Liftado						T: VT+C: $= \acute{o} < 10$
Valoración Técnica (VT)	VT1	VT2	VT3	VT4	VT: $VT1+VT2+VT3+VT4/4: = \acute{o} < 6$	VT	T30
Control (C)	C1	C2	C3	C4	C1+C2+C3+C4: $= \acute{o} < 4$	C	
<b>TOTAL PUNTOS INICIAL (TPI) <math>\Sigma</math> (T1...T30)</b>							
<b>TOTAL PUNTOS EJERCICIO 1 (TPI/10)</b>							





**ANEXO IV**  
**AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER**  
**SOLICITUD A PRUEBAS SELECTIVAS**

***DATOS DEL PROCESO:***

Denominación de la Bolsa a la que aspira: <b>Monitor de tenis</b>	Código de la bolsa 701	Sistema de Selección: <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición <input checked="" type="checkbox"/> Oposición
Fecha de la convocatoria en el BORM:		
	Grupo de clasificación/Cotización: <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C1 <input checked="" type="checkbox"/> C2. Grupo cotización 7 <input type="checkbox"/> AP	

***DATOS PERSONALES:***

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
DNI	Fecha Nacimiento:	Discapacidad Reconocida <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No      %	
Domicilio (Calle y número)	Municipio:	Código Postal:	Provincia:
Correo Electrónico	Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	

**El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que REÚNE los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las bases de la convocatoria antes referida.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMADO:



**“Información básica de protección de datos:** *Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de San Javier con la finalidad de:*

*Gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.*

*En su caso, gestionar la inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento. Para ello necesitamos su consentimiento mediante la marcación de la siguiente casilla:*

*Mediante la marcación de la presente casilla, Ud. presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de su inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento.*

*Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo del delegado de protección de datos: [dpo@sanjavier.es](mailto:dpo@sanjavier.es), y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria”.*

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER**



## ANEXO V

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_

Por la presente manifiesto, en virtud de lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en las bases para participar en el proceso para la constitución de la bolsa de trabajo de Monitor de tenis, y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En San Javier, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma

Fdo.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

### **3063 Resolución de declaración de prohibición de contratar a la empresa Raher Audiovisual S.L. adjudicataria del contrato de servicios de sonorización e iluminación de los eventos promovidos por varias concejalías, referencia 2022/550D.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, mediante acuerdo adoptado en fecha 4 de abril de 2024, ha declarado la prohibición para contratar en el ámbito de dicho órgano de contratación, a la mercantil Raher Audiovisual S.L., B30903348, por haber incurrido en la causa d) del apartado 2 del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público –LCSP 2017-, en el contrato de servicios de sonorización e iluminación de los eventos promovidos por varias concejalías, expediente con referencia 2022/550E, por el plazo de dos años, y que copiado literalmente es del tenor siguiente:

“Considerando que, la Junta de Gobierno Local, en fecha 27 de abril de 2023, acordó la resolución del contrato de servicios de sonorización e iluminación de los eventos promovidos por varias concejalías formalizado con la mercantil Raher Audiovisual, SL, B30903348, por causa imputable a la contratista, debido al incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales consistentes en el incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211.1.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público –LCSP 2017- (obligación principal del contrato) y las cláusulas 20 y 21 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Considerando que dicha resolución produjo un grave perjuicio al interés público, así como a la prestación del servicio, y que, de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la LCSP 2017, dicha resolución puede suponer una causa para determinar la prohibición de contratar por parte de dicha mercantil en el ámbito del órgano de contratación competente para su declaración.

Atendiendo a lo previsto en los artículos 18 y 19 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas -RGLCAP-.

Considerando lo previsto en el artículo 72.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público –LCSP 2017-, así como el contenido del articulado mencionado, que reconoce la competencia para declarar dicha prohibición al órgano de contratación en el presente supuesto, así como que esta Administración se encuentra en plazo para llevar a cabo la formulación de declaración de prohibición en los términos previstos legalmente.

Visto el informe emitido el día 22 de marzo de 2024, por la Jefa del Registro General, relativo a la declaración de prohibición para contratar con este Ayuntamiento a la mercantil Raher Audiovisual, SL, con la siguiente conclusión:

“Se ha constatado que, dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la aceptación de la puesta a disposición (23 de febrero al 14 de marzo 2024) no se han presentado documentos o alegaciones contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de febrero de 2024.”

Considerando que se procedió a dar audiencia a la mercantil Raheer Audiovisual S.L., de modo que durante el plazo máximo de quince días hábiles pudiera formular cuantas alegaciones, observaciones, reclamaciones o sugerencias estimara oportunas.

Considerando que dicha mercantil no presentó en tiempo y forma alegación alguna.

Visto el informe jurídico emitido por la Secretaría de este Ayuntamiento con fecha 31 de marzo de 2024, con la siguiente conclusión literal:

“A la vista de lo expuesto en el presente informe, así como del contenido de los restantes informes técnicos y jurídicos que obran en el mismo, así como de que no se han presentado documentos o alegaciones contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de febrero de 2024 por parte de Raheer Audiovisual S.L., procede por parte del órgano de contratación la tramitación del expediente, en los términos previstos en el artículo 72 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, -LCSP 2017-, y artículos 18 y 19 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas -RGLCAP-.”

De acuerdo con la propuesta del Concejal Delegado de Área de este Excmo. Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local, por delegación del Pleno, según acuerdo de fecha 07-09-23, o por delegación de la Alcaldía, según Decreto nº 734 de 05-07-23, por unanimidad, acuerda:

**Primero.-** Acordar la declaración de la prohibición para contratar con el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, a la mercantil Raheer Audiovisual S.L., B30903348, por haber incurrido en la causa d) del apartado 2 del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, por el plazo de dos años.

**Segundo.-** Comunicar el presente ente acuerdo al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, para su inscripción.

**Tercero.-** Dar, asimismo, traslado del presente acuerdo a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Cuarto.-** Notificar el presente acuerdo a la mercantil Raheer Audiovisual S.L.”

El acto administrativo de declaración de la prohibición para contratar con el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, a la mercantil Raheer Audiovisual S.L., dictado por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el día 04 de abril de 2024, es firme, tal y como certifica la Secretaria General, con el visto bueno del Concejal Delegado de Contratación, el 23 de mayo de 2024.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 20 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

San Pedro del Pinatar, a 28 de mayo de 2024.—El Alcalde-Presidente, Pedro Javier Sánchez Aznar.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes "Rambla Salada", Fortuna

### **3064 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria.**

De conformidad con la legislación vigente, se convoca a todos los partícipes de la misma, a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará el día 14 (domingo) de julio de 2024, que se celebrará en La Biblioteca Pública Municipal de Fortuna (Murcia), calle Remedios 39, a las 10:00 en primera convocatoria, y de ser necesaria, a las 10:30 en segunda convocatoria, con el siguiente:

#### **Orden del día:**

- 1.º- Lectura del acta anterior y su aprobación si procede.
- 2.º- Examen y aprobación de las Cuentas correspondientes al ejercicio económico 2023, y aplicación de resultados, si procede.
- 3.º- Lectura y aprobación de presupuestos para el ejercicio 2024, si procede.
- 4.º- Renovación de la póliza bancaria para la adquisición de recursos hídricos, así como autorización a la Junta de Gobierno para la adquisición y/o cesión de recursos hídricos.
- 5.º- Aprobación de poder de representación al Presidente para los actos jurídicos y sociales que competan a la Comunidad de Regantes Rambla Salada.
- 6.º- Informe de año hidrológico y posibles recursos (aguas, procedencias, precios, compra de agua desalada, repartos y precios).  
Anexo: Realización, si procede de nuevas conexiones con otras comunidades de regadío y conexiones con el edar del polígono, así como la ratificación de la autorización a la Junta de Gobierno, para el corte de agua en caso de impago de cuotas por parte de los comuneros.
- 7.º- Autorización, si procede, a la Junta de Gobierno, para el estudio, obtención, gestión y tramitación de ayudas en las Administraciones Públicas, en especial las derivadas de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca de la CARM, así como de la Sociedad Mercantil Estatal de Infraestructuras Agrarias (SEIASA), en relación ejecución de diferentes proyectos como una planta de energía fotovoltaica (presentación de opciones), embalse de aprovechamiento de aguas pluviales, modernización de nuestra red de riego, así como su digitalización.
- 8.º- Ratificación y establecimiento de una reducción y bajada del precio del m<sup>3</sup> de agua a 0,35 euros, si procede, autorizando a la Junta de Gobierno a las futuras modificaciones de dicho precio, si así lo estimara, con posterior ratificación en Asamblea.
- 9.º- Propuestas y aprobación, si procede, del abono por anticipado de tres facturas por adelantado, en caso de tener domiciliado el cobro de las cuotas y/o derramas en la Comunidad de Regantes.
- 10.º- Aprobación de las nuevas ordenanzas, derogando las anteriores, actualizando las misma conforme a la legislación vigente.
- 11.º- Ruegos y preguntas.



Nota: Se hace constar en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3, letra b, número 4 del artículo 17 de la Orden 7 de marzo de 2016 en la Consejería de Agua, Agricultura Medio Ambiente (BORM n.º 60 de 12 de marzo de 2016) que los acuerdos que se adopten no son definitivos en vía administrativa y pueden objeto de recurso de alzada ante la Confederación Hidrográfica del Segura en el plazo de un mes desde la fecha de la notificación.

Nota: Por la vital trascendencia de la reunión, solicitamos la asistencia de todos los partícipes de esta comunidad, en caso de serles imposible la asistencia pueden delegar el voto en una persona de su confianza, rellenando el apartado que a tal fin se dispone en la parte inferior de la Convocatoria donde se le indica el número de votos y los datos del autorizado, así como demás trámites.

Agradeciéndoles anticipadamente su puntual asistencia, les saluda muy atentamente.

En Fortuna, (Murcia), 11 de junio de 2024.—El Presidente, José Fenoll Sánchez.