



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

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

1474 Orden de 25 de marzo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia. 9068

1475 Orden de 25 de marzo de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se aprueban las medidas e instrucciones técnicas operativas en materia de prevención de riesgos laborales, destinadas al personal del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Veterinaria, de la Consejería de Salud, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca y de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor. 9075

1476 Orden de 25 de marzo de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se aprueban las medidas e instrucciones técnicas operativas en materia de prevención de riesgos laborales, destinadas al personal que desempeña funciones de laboratorio en la Administración Pública Regional. 9090

##### Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor Universidad de Murcia

1477 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-386/2024) de 22 de marzo, por la que se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2024, por el que se aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo 4/2024, del personal técnico, de gestión y de administración y servicios. 9116

1478 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-387/2024 de 22 de marzo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2024, por el que se aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo 3/2024, del personal técnico, de gestión y de administración y servicios. 9124

##### Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes Instituto de Turismo de la Región de Murcia

1479 Resolución de 25 de marzo de 2024 de la Presidenta del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, por la que delega la competencia del artículo 26.5.c) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en la persona titular de la Dirección General del organismo público. 9152

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejo de Gobierno

1480 Decreto n.º 31/2024, de 21 de marzo, que modifica el Decreto n.º 67/2022, de 2 de junio, (modificado por el Decreto n.º 193/2023, de 22 de junio) por el que se regula la concesión directa de subvenciones a Ayuntamientos y Mancomunidades de Servicios Sociales de la Región de Murcia Para el desarrollo de «Proyectos Innovadores con Entidades Locales para la atención integral de población vulnerable», en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia Next Generation EU, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 9154

BORM

**Consejo de Gobierno**

1481 Decreto n.º 29/2024, de 21 de marzo, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención a los centros privados concertados de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el desarrollo de medidas específicas de atención a la diversidad, en el año 2024. 9160

1482 Decreto n.º 30/2024, de 21 de marzo, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de subvención a la Federación de Autismo de la Región de Murcia (FAUM), destinada a financiar actuaciones complementarias de apoyo al alumnado con trastorno del espectro autista (TEA) para 2024. 9167

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

1483 Orden del Consejero de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a las comunidades murcianas asentadas fuera de la Región, para la realización de actividades en el año 2024. 9188

**Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca**

1484 Resolución de 15 de febrero de 2024, de la Dirección General de Política Agraria Común por la que se establece una excepcionalidad en relación con las ayudas a los regímenes en favor del clima y el medio ambiente presentes en el Plan Estratégico de la Política Agraria Común. 9191

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

1485 Resolución de 11 de marzo de 2024 del titular de la Dirección General de Trabajo por la que se anuncia la constitución de la asociación empresarial denominada Asociación de Constructores de Murcia en siglas ACOMURCIA con número de depósito 30100079. 9193

1486 Resolución de 11 de marzo de 2024 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Jake, S.A. 9194

1487 Resolución de 11 de marzo de 2024 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Salinera Española S.A. - San Pedro del Pinatar. 9221

1488 Resolución de 11 de marzo de 2024 del titular de la Dirección General de Trabajo por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la confederación sindical denominada Unión Sindical Obrera de la Región de Murcia en siglas Uso Región de Murcia con número de depósito 30000129 (antiguo número de depósito 30/00155). 9237

1489 Resolución de 14 de marzo de 2024 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, por la que se crea el sello electrónico de órgano de la Dirección General de Trabajo. 9238

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

1490 Anuncio de cobranza, exposición pública y notificación colectiva. 9241

**Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación  
y Mar Menor**

1491 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Cordel de Librilla a Lorca", clasificada entre las del término municipal de Azaraque-Alhama, para instalación de tubería para riego en el T.M de Alhama, solicitada por Comunidad de Regantes de Alhama. 9244

## IV. Administración Local

### Abarán

- 1492 Nombramiento de personal funcionario de carrera. 9245
- 1493 Nombramiento personal laboral fijo Operario Aparcamiento proceso extraordinario de estabilización. 9246

### Bullas

- 1494 Convocatoria de subvenciones destinadas a rehabilitación a nivel de barrio-MRR. Programa de rehabilitación de viviendas para la recuperación económica y social en entornos residenciales - Actuación rehabilitación edificatoria. 9247

### Caravaca de la Cruz

- 1495 Aprobación inicial de la modificación del Presupuesto n.º 7/2024 - Suplemento de crédito - RTGG. 9249

### Cehegín

- 1496 Aprobación definitiva de modificación del Presupuesto de 2024 n.º 6/2024. Expte 0141/2024-CH-E. 9250

### Lorca

- 1497 Aprobación de Propuesta de formulación de Informe Ambiental Estratégico del Avance del Plan Especial para la reordenación de usos de la Residencia Geriátrica Caser para la implantación de siete habitaciones en planta bajo cubierta, sita en Alameda Dr. Fernández Corredor de Lorca, y determinación de inexistencia de efectos significativos sobre el medio ambiente. Exp. 2019/Évames-1. 9251

### Murcia

- 1498 Extracto del Decreto del Teniente de Alcalde de Gobierno, Abierto, Promoción Económica y Empleo, de 18 de marzo de 2024 por el que se convoca el II Concurso Emprende Joven 2024. 9263
- 1499 Aprobación inicial del Proyecto de Plan Especial de Reordenación Urbana para modificar y añadir el "uso específico de Estación de Inspección Técnica de Vehículos - ITV, a los usos admitidos y agregar en la separación a linderos "la posibilidad de acuerdo con colindantes para anexionar la edificación a lindero" a la parcela 5-7A del Estudio de Detalle (TA-4421) del Plan Parcial Ciudad Equipamientos 3 (TA-204), de Murcia. 9265

### Ricote

- 1500 Edicto de aprobación del padrón de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al primer bimestre de 2024. 9267

### San Javier

- 1501 Aprobación de la modificación del catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San Javier. 9268

### Yecla

- 1502 Bases y convocatoria del concurso-oposición para la creación de una bolsa de empleo, categoría de Inspector de Rentas - Auxiliar. (Expte. 882174R). 9269
- 1503 Bases y convocatoria del concurso-oposición para la creación de una Bolsa de Empleo, categoría de Peón-Operario. (Expte. 894795X). 9270

## V. Otras Disposiciones y Anuncios

### Comunidad de Regantes Junta de Hacendados de la Huerta de Murcia

- 1504 Anuncio de cobranza. 9271

### Comunidad de Regantes "Monte Arabí", Yecla

- 1505 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria. 9272

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

**1474 Orden de 25 de marzo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia.**

El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, así como la normativa reglamentaria que la desarrolla, en especial, el Decreto 46/1990, de 28 de junio, configuran las relaciones de puestos de trabajo como el instrumento técnico a través del cual se racionaliza y ordena la Función Pública Regional, determinando sus efectivos de acuerdo con las necesidades actuales de los servicios y precisando los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto así como sus características, estableciéndose, asimismo, el carácter público de las mismas.

La modificación de la relación de puestos de trabajo que se contiene en el proyecto de Orden deriva de las propuestas efectuadas por las Consejerías de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor y de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca para facilitar el desarrollo de las funciones y competencias que les han sido encomendadas, siempre bajo los principios de organización y funcionamiento recogidos en el artículo 3 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de organización y régimen jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como del necesario ajuste al modelo vigente de relación de puestos de trabajo aprobado por 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 y a los criterios y normas establecidos en el artículo 4 de este último Decreto.

Con carácter previo, se ha comprobado que las propuestas de modificación efectuadas por las Consejerías afectadas cumplen con el criterio de contención del gasto público seguido por la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, orientado a evitar la generación de déficit financiero y al aseguramiento de la viabilidad económica de tales modificaciones.

Las modificaciones propuestas han sido negociadas en Mesa Sectorial de Administración y Servicios, en las reuniones celebradas el 13 de noviembre y el 20 de diciembre de 2023.

En cuanto a la tramitación del Proyecto de Orden, se ha seguido el procedimiento establecido en el artículo 5 del Decreto 46/1990, de 28 de junio, siendo los puestos a modificar informados favorablemente por la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos.

Por ello, en el ejercicio de la potestad de organización de la Administración Regional, el uso de las facultades conferidas en el artículo 19.5 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia,

**Dispongo:**

**Primero.-** Modificar la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, en los términos que figuran en los Anexos de esta Orden.

**Segundo.-** La presente Orden tendrá efectos del día siguiente a su Publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Tercero.-** Contra la presente Orden se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su Publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Murcia, 25 de marzo de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.



**ANEXO I  
MODIFICACIONES**

COLECTIVO/ CENTRO DIRECTIVO/ CÓDIGO PUESTO	DESCRIPCIÓN PUESTO	MODIFICACIÓN EN LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
<b>CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE, UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y MAR MENOR</b>		
<b>S.G. MEDIO AMBIENTE, UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y MAR MENOR</b>		
JC00003	Jefe/a Sección Gestión Presupuestaria, Grupo/Subgrupo A1, Nivel 25, C.E. 20.932,10€, Cuerpo AGX00 Superior Administradores.	En Grupo/Subgrupo debe decir A1/A2, en C.E. 19.940,20€ y en Cuerpo/s AGX00 Cuerpo Superior Administradores/ BGX00 Cuerpo Gestión Administrativa.
<b>D.G. PATRIMONIO NATURAL Y ACCIÓN CLIMAT.</b>		
JV00118	Jefe/a Servicio Plan. Áreas Prot.y Def.Med.Natu; Grupo/Subgrupo A2;; Cuerpo/s BFT05 Ingeniería Técnica Forestal.	En Grupo/Subgrupo debe decir A1/A2 y en Cuerpo/s AF000 Cuerpo Superior Facultativo/AGX00 Cuerpo Superior Administradores/BFT05 Ingeniería Técnica Forestal.

**ANEXO II  
SUPRESIONES**

COLECTIVO/ CENTRO DIRECTIVO/ CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO
<b>CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE, UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y MAR MENOR</b>	
<b>S.G. MEDIO AMBIENTE, UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y MAR MENOR</b>	
O500048	ORDENANZA
PM00005	COORDINADOR/A DE ORDENANZAS
TB00029	TÉCNICO/A
TS00721	TÉCNICO/A SUPERIOR
<b>D.G. PATRIMONIO NATURAL Y ACCIÓN CLIMAT.</b>	
T400059	OFICIAL DE PRIMERA MAQUINISTA. VILLANUEVA RIO SEGU
<b>D.G. ENERGÍA Y ACTIV. INDUSTRIAL Y MINERA</b>	
AU00148	AYUDAN. MECÁNICO/A INSPECTOR/A I.T.V. ALCANTARILLA
AU00153	AYUDAN. MECÁNICO/A INSPECTOR/A I.T.V. ALCANTARILLA
C600038	COORDINADOR/A MANTENIMIENTO. ALCANTARILLA
MG00010	MOZO/A I.T.V. ALCANTARILLA
MO00022	MECÁNICO/A INSPECTOR/A I.T.V. ALCANTARILLA
MO00030	MECÁNICO/A INSPECTOR/A I.T.V. ALCANTARILLA
MO00033	MECÁNICO/A INSPECTOR/A I.T.V. ALCANTARILLA
MO00034	MECÁNICO/A INSPECTOR/A I.T.V. ALCANTARILLA
MO00035	MECÁNICO/A INSPECTOR/A I.T.V. ALCANTARILLA
MO00036	MECÁNICO/A INSPECTOR/A I.T.V. ALCANTARILLA
MO00037	MECÁNICO/A INSPECTOR/A I.T.V. ALCANTARILLA
TL00026	TÉCNICO METROLOGÍA Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL INDUSTRIAL Y ENERGÍA. ALCANTARILLA
TW00001	JEFE/A ESTACIÓN ITV .ALCANTARILLA
TW00009	JEFE/A ESTACIÓN ITV .ALCANTARILLA
<b>D.G. DE MEDIO AMBIENTE</b>	
IG00016	INGENIERO/A INDUSTRIAL
IS00015	INSPECTOR/A AMBIENTAL

<b>CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE, UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y MAR MENOR</b>	
<b>D.G. DEL MAR MENOR</b>	
AA01789	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

<b>CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA</b>	
<b>S.G. AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA</b>	
TS00702	TECNICO/A SUPERIOR



**ANEXO III  
CREACIONES**

**CONSEJERÍA:** MEDIO AMB., UNIVER., INVESTIG. Y MAR MENOR

**CEN DESTINO:** 30690 S.G. MEDIO AMBIEN, UNIVER. INV Y MAR MENOR

**CENTRO DIRECTIVO:** S.G. MEDIO AMB, UNIVER, INVEST. Y MAR MENOR

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA-SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
TO00333	TECNICO/A RESPONSABLE	26	F	22.466,08	N	C	A2	BGX00		ESPECIAL		
TC00633	TECNICO/A GESTION	24	F	18.942,84	N	C	A2	BGX00		ESPECIAL		
N700737	JEFE/A NEGOCIADO	20	F	9.834,72	N	C	C1	CGX00		ESPECIAL		
J400069	JEFE/A DE MANTENIMIENTO	18	F	9.062,90	N	C	C2	DFX20		ESPECIAL		C.V.

**CONSEJERÍA:** MEDIO AMB., UNIVER., INVESTIG. Y MAR MENOR

**CEN DESTINO:** 30602 SUB.GRAL.PLAN.BIODIVER.CAZA Y PESCA FLUV

**CENTRO DIRECTIVO:** D.G. PATRIMONIO NATURAL Y ACC. CLIMATICA

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA-SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
TC00634	TECNICO/A GESTION	24	F	16.809,10	N	C	A1	AFT05 AFX06 AFX26		ESPECIAL		C.V.





CONSEJERÍA: MEDIO AMB., UNIVER., INVESTIG. Y MAR MENOR

CEN DESTINO: 30510 D.G. ENERGIA Y ACTIVIDAD INDUS. Y MINERA

CENTRO DIRECTIVO: D.G. ENERGIA Y ACTIV. INDUSTRIAL Y MINERA

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA-SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
TQ00296	TECNICO/A APOYO	22	F	9.536,80	N	C	A2	BGX00		ESPECIAL		
C600052	COORDINADOR/A DE VERIFICADORES	18	F	8.059,66	N	C	C1			ESPECIAL		
I600005	INSPECTOR/A CONTROLADOR/A	18	F	8.059,66	N	C	C1	CFX30		ESPECIAL		C.V./R.N.
I600006	INSPECTOR/A CONTROLADOR/A	18	F	8.059,66	N	C	C1	CFX30		ESPECIAL		C.V./R.N.
IG00032	INGENIERO/A DE MINAS	22	F	14.756,00	N	C	A1	AFT04		ORDINARIA		C.V.

CONSEJERÍA: MEDIO AMB., UNIVER., INVESTIG. Y MAR MENOR

CEN DESTINO: 30880 D.G. DE MEDIO AMBIENTE

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE MEDIO AMBIENTE

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA-SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
IS00026	INSPECTOR/A AMBIENTAL	24	F	16.809,10	N	C	A1	AFT06 AFX06 AFT02 AFX26		ESPECIAL		C.V./R.N.
TC00637	TECNICO/A GESTION	24	F	16.809,10	N	C	A1	AFX06 AFX18 AFX26		ESPECIAL		
TC00639	TECNICO/A GESTION	24	F	16.809,10	N	C	A1	AFX06 AFX26		ESPECIAL		C.V.
TS00752	TECNICO/A SUPERIOR	22	F	14.756,00	N	C	A1	AFT01 AFT03 AFT06 AFX06 AFX26		ORDINARIA		C.V.



**CONSEJERÍA:**MEDIO AMB.,UNIVER.,INVESTIG.Y MAR MENOR

**CEN DESTINO:**30820 D.G. DEL MAR MENOR

**CENTRO DIRECTIVO:**D.G. DEL MAR MENOR

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA-SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
A400123	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		ESPECIAL		R.N.
N700738	JEFE/A NEGOCIADO	20	F	9.834,72	N	C	C1	CGX00		ESPECIAL		

**CONSEJERÍA:**MEDIO AMB.,UNIVER.,INVESTIG.Y MAR MENOR

**CEN DESTINO:**30575 D.G. DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION

**CENTRO DIRECTIVO:**D.G. DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACION

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA-SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
N700740	JEFE/A NEGOCIADO	20	F	9.834,72	N	C	C1	CGX00		ESPECIAL		

**CONSEJERÍA:**AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

**CEN DESTINO:**30601 S.G. AGUA, AGRICULT, GANADERIA Y PESCA

**CENTRO DIRECTIVO:**S.G.AGUA, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA-SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
A700144	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.488,08	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	ESPECIAL		

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

**1475 Orden de 25 de marzo de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se aprueban las medidas e instrucciones técnicas operativas en materia de prevención de riesgos laborales, destinadas al personal del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Veterinaria, de la Consejería de Salud, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca y de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor.**

Mediante Orden de 17 de septiembre de 2004, de la Consejería de Hacienda, se dictaron instrucciones de obligado cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales, a observar por el colectivo de veterinarios y ayudantes de tareas agropecuarias, dependientes de las Consejería de Sanidad y la Consejería de Agricultura y Agua.

Los cambios operados en la legislación de prevención de riesgos laborales y la evolución de la técnica y de las condiciones de trabajo, demandan la actualización de las medidas e instrucciones técnicas recogidas en la orden mencionada, para adaptarlas a los requerimientos normativos vigentes y para garantizar un alto nivel de protección en la salud del personal empleado público afectado.

El personal del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, Opción Veterinaria, de la Consejería de Salud, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca y de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, realiza entre otras, tareas de inspección de animales en mataderos y explotaciones ganaderas, supervisión del sacrificio de animales, tareas de vigilancia del cumplimiento de la normativa en materia sanitaria en los establecimientos correspondientes, tareas en embarcaciones, lonjas, explotaciones acuícolas, espacios naturales, etc... El desarrollo de dichas tareas implica la exposición a riesgos de relevancia que precisan de la adopción de medidas e instrucciones técnicas que mediante su cumplimiento garanticen la seguridad y salud del citado personal. Por otro lado, debido a que éste personal puede verse expuesto a riesgos específicos por el desempeño de dichas tareas, que son distintos a los riesgos a los que se expone el colectivo de Ayudantes de Tareas Agropecuarias, se ha considerado conveniente la elaboración de medidas específicas de prevención para ambos colectivos de forma independiente.

A propuesta de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social y en virtud de lo dispuesto en los artículos 15 y 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el artículo 73 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, previo informe del Comité de Seguridad y Salud Laboral de fecha 10 de marzo de 2023,

**Dispongo:**

**Primero.** Aprobar las medidas e instrucciones técnicas operativas en materia de Prevención de Riesgos Laborales destinadas al personal del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, Opción Veterinaria, de la Consejería de Salud, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, y de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, para su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones, que se adjuntan como Anexo a la presente Orden.

**Segundo.** Los responsables de las Consejerías a las que se encuentre adscrito el personal objeto de la presente Orden, deberán establecer las medidas de prevención y proporcionar los equipos de protección individual indicados en el Anexo de esta Orden, así como facilitar la información y formación necesaria para garantizar la seguridad y salud del citado personal.

**Tercero.** Comuníquese la presente Orden a la Secretaría General de las Consejerías correspondientes, así como a las Direcciones Generales y Jefaturas de Servicio, a cuyo cargo se encuentre el personal afectado, así como a dicho personal, a quien se le proporcionará una copia de la misma.

**Cuarto.** Queda sin efectos la Orden de 17 de septiembre de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se dictan instrucciones de obligado cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales, a observar por el colectivo de veterinarios y ayudantes de tareas agropecuarias, dependientes de la Consejería de Sanidad y de la Consejería de Agricultura y Agua.

**Quinto.** La presente Orden producirá efectos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 25 de marzo de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.

## ANEXO

Medidas e instrucciones técnicas operativas en materia de prevención de riesgos laborales para su cumplimiento por el personal del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, Opción Veterinaria, de la Consejería de Salud, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca y de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor.

### 1. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.

Los titulares de los centros e instalaciones externos en los que el personal empleado público deba realizar tareas (mataderos, industrias agroalimentarias, lonjas, explotaciones ganaderas, núcleos zoológicos, embarcaciones, explotaciones acuícolas, etc...), deberán colaborar en todo momento con dicho personal con el fin de garantizar su seguridad y salud, llevando a cabo la coordinación de actividades preventivas conforme al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en su caso, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales y cumpliendo con el Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales de la Administración Regional ([http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=51008&IDTIPO=100&RAS TRO=c\\$m743,50903](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=51008&IDTIPO=100&RAS TRO=c$m743,50903)). Estos deberán facilitar la documentación e información necesarias en relación con los riesgos existentes en sus instalaciones y las medidas de prevención y protección, correspondientes, así como las medidas a aplicar en caso de emergencia, con el fin de que el personal empleado público pueda adoptar tales medidas en caso necesario.

Asimismo, cuando el personal empleado público para realizar su tarea requiera el acceso a áreas del centro en las que existan riesgos no inherentes a la tarea a realizar, los cuales comprometan su seguridad y salud, los titulares del mismo deberán poner a disposición de éste, los medios de prevención o protección que sean necesarios con el fin de eliminar o controlar tales riesgos. En caso de detectar una situación de riesgo grave e inminente, el personal empleado público deberá interrumpir su actividad de forma inmediata e instar al responsable a adoptar las medidas preventivas oportunas. Si no se adoptan las medidas necesarias para llevar a cabo la tarea en condiciones de seguridad, se deberá comunicar tal circunstancia a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, con el fin de que se determinen las actuaciones oportunas, cumplimentando el modelo ubicado en la dirección <https://www.carm.es/prl/comunicariesgograve> y remitiendo el mismo a las direcciones de correo electrónico indicadas en dicho modelo.

Todos los lugares de trabajo, deberán disponer de material de primeros auxilios en caso de accidente, el cual deberá ser adecuado, en cuanto a su cantidad y características, al número de trabajadores, a los riesgos a que estén expuestos y a las facilidades de acceso al centro de asistencia médica más próximo, conforme a lo establecido en el anexo VI.A).3 del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1997-8669>).

#### 1.1. Obligaciones de los titulares de los centros (o instalaciones) externos.

El diseño y condiciones higiénicas de los centros de trabajo son muy importantes a la hora de prevenir riesgos del personal veterinario. En este sentido y sin perjuicio de la normativa específica que les sea de aplicación, los titulares

de los centros, en base al citado Real Decreto 171/2004 de coordinación de actividades empresariales, deberán adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad y salud de todo el personal que realice tareas en sus instalaciones. En este sentido, en todos los centros de trabajo se deberán adoptar las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los lugares de trabajo establecidas en el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril:

. Las dimensiones de los locales de trabajo deberán permitir que los trabajadores realicen su trabajo sin riesgos para su seguridad y salud y en condiciones ergonómicas aceptables.

. Las dimensiones de los locales de trabajo deberán permitir que los trabajadores realicen su trabajo sin riesgos para su seguridad y salud y en condiciones ergonómicas aceptables.

. Los suelos de los locales de trabajo deberán ser fijos, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas.

. Los lugares de trabajo y, en particular, sus instalaciones, deberán ser objeto de un mantenimiento periódico, de forma que sus condiciones de funcionamiento satisfagan siempre las especificaciones del proyecto, subsanándose con rapidez las deficiencias que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores. Si se utiliza una instalación de ventilación, deberá mantenerse en buen estado de funcionamiento y un sistema de control deberá indicar toda avería siempre que sea necesario para la salud de los trabajadores.

. La iluminación de los lugares de trabajo deberá permitir que los trabajadores dispongan de condiciones de visibilidad adecuadas para poder circular por los mismos y desarrollar en ellos sus actividades sin riesgo para su seguridad y salud.

. Los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio, y sus respectivos equipos e instalaciones, se limpiarán periódicamente y siempre que sea necesario para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas. A tal fin, las características de los suelos, techos y paredes serán tales que permitan dicha limpieza y mantenimiento.

Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.

### **1.2. Actuación del Servicio de Prevención.**

En aquellos casos en los que existan dudas sobre si las medidas preventivas adoptadas por el titular del centro son las adecuadas, el personal podrá solicitar el asesoramiento del Servicio de Prevención a través de la web del Servicio de Prevención en la intranet RICA o la sede electrónica, en su caso.

## **2. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN.**

El personal Veterinario que realice tareas en centros de trabajo externos ajenos a la Administración Regional, deberá proceder conforme a la información facilitada en materia preventiva por los titulares de dichos centros.

De igual modo, tanto para la realización de la tarea en centros externos como propios así como para la realización de tareas en espacios naturales, dicho personal deberá adoptar las medidas preventivas establecidas en la correspondiente normativa, así como en la evaluación de riesgos específica de su puesto de trabajo. No obstante, a continuación se detallan algunas medidas específicas al respecto:

. Se deberán establecer procedimientos de trabajo específicos para la realización de las tareas, los cuales incluirán las correspondientes medidas de prevención y protección con el fin de garantizar la seguridad y salud de todo el personal (considerando cada área de trabajo, animal y tarea a realizar). Se deberá llevar a cabo un control del cumplimiento de dichos procedimientos. Asimismo, el personal deberá seguir estrictamente los procedimientos de trabajo establecidos en la legislación vigente en materia sanitaria.

. Las tareas se realizarán utilizando los equipos de protección individual (EPI) necesarios en cada caso, los cuales se detallan en el apartado 3 del presente Anexo.

. El personal dispondrá de herramientas adecuadas que eviten o minimicen la posibilidad de cortes o pinchazos. Los cuchillos estarán protegidos y con mangos antideslizantes, sierras con sistemas de protección, etc.

. Se realizará un adecuado mantenimiento, limpieza y desinfección de equipos y herramientas de trabajo, así como la limpieza, desinfección y esterilización de instrumentos, según procedimientos de trabajo establecidos a tal efecto.

. Las herramientas utilizadas en las incisiones deberán estar en perfecto estado, debiendo desinfectarse antes y después de su uso. Las fundas de los cuchillos también deberán limpiarse y desinfectarse.

. Los restos de animales, muestras y material desechable contaminado deberán eliminarse como residuos biológicos siguiendo el procedimiento establecido a tal efecto.

. Las agujas no se reutilizarán en ningún caso y se depositarán en contenedores adecuados. Las agujas deberán disponer de dispositivo de seguridad.

. De igual forma, los objetos punzantes y cortantes se depositarán de forma inmediata en contenedores apropiados con tapa de seguridad, exclusivos para dichos residuos, para ello estos contenedores deben estar lo más cerca posible del lugar de actuación del veterinario.

. Se evitará en lo posible la utilización de libretas de notas o papeles en zonas con posibilidad de contaminación biológica, ya que pueden ser una vía de transmisión. Si la toma de notas fuera absolutamente necesaria, estas se pasarán a papel limpio antes de abandonar el lugar, eliminándose como material contaminado. Si se utilizan dispositivos electrónicos, éstos deberán desinfectarse con alcohol de 70º u otro desinfectante adecuado para dichos dispositivos.

. Al salir de una zona de trabajo contaminada, el personal deberá proceder al lavado, descontaminación y en su caso, eliminación como residuos sanitarios, de los equipos de protección.

. Si es necesario el transporte de muestras biológicas, éste se debe realizar en un sistema de embalaje/envasado que se compone de dos elementos: el recipiente primario que contiene el agente biológico o el material infeccioso y el recipiente secundario para su transporte. El recipiente primario debe ser estanco, a prueba de fugas y estar debidamente etiquetado en relación con el contenido. Este recipiente debe ir envuelto en material absorbente suficiente para absorber el líquido en caso de rotura o fuga y colocado en un recipiente/envase secundario para su transporte. Estos recipientes deben ser estancos, a prueba de fugas y deben poderse tratar en autoclave o ser resistentes a la acción de los desinfectantes químicos. El segundo embalaje deberá ir en un paquete externo

que lo proteja y a su contenido de agresiones externas. Al menos la superficie del embalaje exterior deberá tener unas dimensiones mínimas de 100 × 100 mm. El paquete deberá ser etiquetado con la señal de riesgo biológico.

. Respecto a las normas de transporte, será de aplicación lo establecido en la normativa correspondiente que le sea de aplicación en función de la muestra a analizar así como la Guía para el transporte seguro de sustancias infecciosas y especímenes diagnósticos de la Organización Mundial de la Salud.

. Ante un derrame de la muestra durante el transporte de muestras biológicas, deberá establecerse el correspondiente protocolo de actuación.

. Para el manejo e interacción directa con los animales se seguirán procedimientos de trabajo seguros establecidos a tal fin. Se deberá disponer de zonas seguras mediante la imposición de barreras físicas, siempre que sea posible, sistemas de vigilancia y control desde área segura, etc. Además, se utilizarán equipos de trabajo que permitan el manejo a distancia (pinzas, accesos automatizados,...), empleo de elementos de control y defensa (escudos, varas,...), etc.

. En el caso de realizar tareas con ganado bovino en cortes, corrales, con colleras o trabadizas:

- Si es posible, no entrar por detrás de los animales para evitar patadas. Si hay que trabajar por detrás de ellos, debe existir suficiente espacio disponible.

- Si se va a rabajar por delante, no efectuar operaciones a través de los barrotes con riesgo de atrapamiento y asegurarse de la inmovilización de la cabeza.

- Si se trabaja con colleras o trabadizas comprobar que los animales están inmovilizados antes de acceder y que existe espacio suficiente o barreras físicas. Si existen barras laterales de separación de los animales, situarse detrás de ellas.

- Si se trabaja en establos o corrales no se debe acceder hasta que los animales estén inmovilizados. Evitar situarse entre dos animales o entre el animal y la pared o un elemento físico.

- Además, en las mangas se debe trabajar lejos de los barrotes verticales para evitar atrapamientos. Apretar bien los animales contra el lado sobre el que se vaya a trabajar en ellos. En caso de movilidad de la cabeza del animal, reforzar la inmovilización. Intentar situarse lo más alejado posible de la manga. En caso de tener que subirse a algún barrote de la manga, vigilar las puntas de los pies y vigilar la zona de acceso para evitar daños al bajar.

. La tarea con ganado ovino o caprino que se encuentre en corrales debe intentar llevarse a cabo fuera de los mismos, indicando al ganadero que evacúe al ganado del corral. En caso de no poder efectuarse el trabajo de este modo, los animales en el interior del corral deben estar bien apretados. Evitar realizar esta operación en medio del rebaño, sin una separación física de los animales o al menos una barrera formada por personas o comedero... Ubicar el equipo en un lugar donde los animales no tengan fácil acceso, cerca de la salida, posicionándose mirando siempre de frente a los animales, no dejando sitio para que pasen por detrás.

. Determinadas tareas, así como las particularidades de algunas estancias que albergan animales, las cuales están adaptadas a ellos, pueden conllevar la adopción de posturas forzadas. Para evitar dichas posturas, se deberán facilitar los medios auxiliares necesarios para la realización de la tarea, evitando en la medida de lo posible tales posturas. Además, se deben establecer medidas



organizativas que permitan pausas durante la jornada, por ejemplo, establecer descansos de 10 minutos cada 60-90 minutos de actividad continuada de trabajo, realizando estiramientos durante las pausas.

. En tareas en embarcaciones, el personal se mantendrá siempre alejado de zonas de acción de aparejos, cables, cabos y otros elementos que se encuentren en tensión.

. Evitar las tareas repetitivas programando ciclos de trabajo superiores a 30 segundos. Se entenderá por ciclo "la sucesión de operaciones necesarias para ejecutar una tarea u obtener una unidad de producción". Igualmente, hay que evitar que se repita el mismo movimiento durante más del 50% de la duración del ciclo de trabajo.

. Evitar los esfuerzos prolongados y la aplicación de una fuerza manual excesiva, sobre todo en movimientos de presa, flexo-extensión y rotación. Reducir la fuerza que se emplea en ciertas tareas manteniendo afilados los útiles cortantes y soportando los objetos con ganchos o abrazaderas.

. Antes de llevar a cabo la manipulación o transporte de carga, evaluar cuánto puede pesar, y decidir, en función del peso, forma y embalaje, si es necesario ayuda. Realizar técnicas de levantamiento y manipulación correcta. En ningún caso se deberá manipular cargas por encima de 25 Kg, siendo recomendable que no superen los 15 Kg. En el caso de que una carga sea superior a 25 Kg, deberá utilizarse un medio mecánico para la misma o manipularla entre dos personas. Si es posible, regular las superficies de trabajo a una altura en la que le resulte fácil levantar, manipular y depositar las cargas. Utilizar sistemas mecánicos (carretillas, manipuladores telescópicos, tractores equipados con dispositivos de levantamiento) siempre que sea posible. Reducir al mínimo el número de levantamientos necesarios y si es posible, llevar a cabo la automatización de los procesos.

. Procurar la alternancia de posturas en las tareas con bipedestación mantenida. Evitar una postura totalmente estática: caminar o moverse y cambiar la posición de los pies y repartir el peso de las cargas. Programar el trabajo y las tareas a realizar permitiendo así la variación, y las pausas y descansos durante el trabajo.

### **2.1. Medidas higiénicas.**

. Se debe extremar la higiene personal ya que éste es uno de los factores clave para la prevención de la transmisión de enfermedades.

. No se deben ingerir alimentos o bebidas, ni fumar, cuando se realizan tareas que implican contacto con animales o sus excrementos (limpieza, redistribución, transporte, eliminación...), extremando la higiene personal al terminar estas tareas, sobre todo la higiene de manos.

. Lavarse las manos antes, después, y frecuentemente durante el trabajo, para evitar la contaminación del personal, contaminación del producto y la dispersión de agentes biológicos. Se deberá proceder al lavado de manos (y antebrazo, en su caso) con agua y jabón (durante 15-20 segundos).

. Al salir de una zona potencialmente contaminada, se procederá al lavado de manos, cambio de ropa y la limpieza del calzado.

. El personal dispondrá, dentro de la jornada laboral, de 10 minutos para su aseo personal antes de la comida y otros 10 minutos antes de abandonar el trabajo.

. Si el personal presenta pequeñas heridas abiertas en la piel que puedan estar en contacto con agentes biológicos, deberán cubrirse con apósitos estériles.

. No se debe llevar anillos, joyas, relojes o similares ya que pueden ser portadoras de microorganismos y reducen la efectividad del protocolo de higiene de manos. Evitar llevar las uñas largas, pintadas o decoradas.

. Al terminar la jornada de trabajo, es aconsejable darse una ducha antes de proceder al cambio de ropa.

. En el lugar de trabajo habitual, el personal deberá disponer de aseos provistos de duchas con agua caliente y fría, y vestuarios con doble taquilla para guardar la ropa de trabajo y los equipos de protección por un lado, y la ropa de calle por otro. Cuando por la naturaleza del lugar de trabajo o la tarea esto no sea posible, el personal dispondrá de recipientes separados y adecuados en el vehículo para almacenar la ropa de trabajo o equipos de protección y la ropa de calle, o bien utilizará ropa y equipos de un solo uso.

### **3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.**

En función de la tarea realizada, los responsables de la Unidad administrativa a la que esté adscrito el personal veterinario, impartirán las instrucciones necesarias y suministrarán los EPI que sean precisos. En este sentido, el personal deberá disponer de los siguientes EPI:

. Gafas de protección con montura integral conformes a la norma UNE-EN 166:2002, en tareas en las que exista exposición a polvo o aerosoles. Para la protección frente a líquidos puede utilizarse gafas integrales frente a gotas o pantallas faciales frente a salpicaduras conformes a la norma UNE-EN 166:2002 (ambos, campo de uso 3). Es posible el uso de otro tipo de protector ocular, como sería el caso de gafas de montura universal con protección lateral, para evitar el contacto de la conjuntiva con superficies contaminadas, por ejemplo; contacto con manos o guantes. No obstante, si por el tipo de exposición se precisa garantizar cierta hermeticidad de las cuencas orbitales deberemos recurrir a gafas integrales (campos de uso 3: gotas de líquidos, admite ventilación directa); 4, polvo grueso, admite ventilación indirecta o 5, gas y polvo fino, o admite ventilación) y, para la protección conjunta de ojos y cara, a pantallas faciales.

. Gafas de protección solar de uso general conformes a la norma UNE-EN ISO 12312-1 en tareas a la intemperie con exposición continuada a la radiación solar o en embarcaciones. Si además, las gafas deben proteger de otros riesgos como el de impacto, se deberán utilizar gafas de uso laboral conformes a la norma UNE-EN 166 y UNE-EN 172, con código y grado de protección 5 o 6 – 2 o 2,5.

. Mascarillas de protección respiratoria autofiltrantes FFP2 o FFP3 contra partículas o aerosoles, conformes a la norma UNE-EN 149:2001+A1:2010 o medias máscaras conformes a la norma UNE-EN 140:1999, provistas con filtro contra partículas P2 o P3 conformes a la norma UNE-EN 143:2001. Cuando el desarrollo de la tarea implique procedimientos en los que se puedan generar bioaerosoles en concentraciones elevadas, se utilizarán mascarillas autofiltrantes contra partículas FFP3 o medias máscaras provistas con filtro contra partículas P3. Se considera que existe exposición a polvo o aerosoles contaminados en tareas tales como: inspección de animales procedentes de saneamiento ganadero, manipulación de estiércol y purines, manejo de cadáveres, etc.

. Guantes de protección contra productos químicos y los microorganismos peligrosos conformes a la norma UNE-EN ISO 374-5:2016, en las tareas en

contacto con animales, sus excrementos, fluidos biológicos, aguas residuales y en general, en tareas con exposición a agentes biológicos. En tareas que se deba introducir la mano en el interior del animal, los guantes deberán proteger hasta el codo u hombro, según lo requiera la naturaleza de la exploración.

- . Mono desechable de protección contra agentes biológicos conforme a la norma UNE-EN 14126:2004/AC:2006, en tareas en las que exista contacto con animales enfermos, tareas con exposición a bioaerosoles, fluidos biológicos, tareas de sacrificio, etc.

- . Botas altas de seguridad resistentes al agua con suela antideslizante conformes a la norma UNE-EN ISO 20345:2012, en tareas en zonas con agua, zonas con sangrado, zonas con excrementos, etc...

- . Calzado de seguridad o protección conforme a la norma UNE-EN ISO 20345:2012 con suela antideslizante categoría S3, en tareas en zonas secas, embarcaciones, explotaciones, etc. en las que exista riesgo de pisadas de animales o caída de objetos. En caso de no existir riesgo de pisadas o caída de objetos se podrá utilizar calzado de trabajo conforme a la norma UNE-EN 20347:2013 con suela antideslizante categoría O3.

- . Guantes de protección contra riesgos mecánicos conformes a la norma UNE-EN 388:2016+A1:2018, en tareas en las que se puedan producir cortes, rasguños, etc...

- . Guantes de protección de cota de malla contra los cortes y pinchazos producidos por cuchillos de mano conformes a la norma UNE-EN 1082-1:1997, en aquellas tareas de que se utilicen herramientas de corte como cuchillos. Se utilizarán protectores de los brazos de cota de malla, cuando exista riesgo de corte en los brazos.

- . Mandil anticorte conforme a la norma UNE-EN ISO 13998:2004, cuando por la envergadura del animal o los útiles de corte empleados, exista riesgo de cortes a nivel del abdomen.

- . Casco de protección conforme a la norma EN 397:2012+A1:2012, en aquellas tareas en las que exista la posibilidad de sufrir golpes con elementos que se encuentren a la altura de la cabeza o exista riesgo de caída de objetos.

- . Ropa de protección contra el frío conforme a la norma UNE-EN 342:2017 y guantes de protección contra el frío conformes a la norma UNE-EN 511:2006, en tareas realizadas en cámaras frigoríficas.

- . Ropa de protección contra ambientes fríos conforme a la norma UNE-EN 14058:2004, para la realización de tareas de inspección en embarcaciones durante la temporada invernal.

- . Protectores auditivos conformes a la norma UNE-EN 352-1:2003 o UNE-EN 352-2:2003, en las tareas que exista exposición a un nivel sonoro superior a 80 dB(A).

- . Protección solar de amplio espectro (recomendado FPS 50+), en aquellas tareas que requieran exposición a la radiación solar, siempre y cuando el índice UV sea superior a 3.

- . Protección de la cabeza tipo sombrero de ala ancha en tareas con exposición a radiación solar, siempre y cuando el índice UV sea superior a 3.

De igual forma, el personal empleado público deberá utilizar los EPIs necesarios frente a otros riesgos a los que se vea expuesto, así como aquellos

que en su caso, no siendo inherentes a la tarea propiamente realizada, el titular de la empresa externa considere que le pudiera afectar durante la permanencia en el centro de trabajo. En este caso, ante riesgos de carácter ocasional, serán los responsables de la empresa titular los que suministren el EPI específico al personal empleado público.

Todos los EPIs proporcionarán una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, sin suponer por sí mismos u ocasionar riesgos adicionales ni molestias innecesarias. A tal fin deberán:

- a) Responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo.
- b) Tener en cuenta las condiciones anatómicas y fisiológicas y el estado de salud del empleado público.
- c) Adecuarse al empleado, tras los ajustes necesarios.

En caso de riesgos múltiples que exijan la utilización simultánea de varios equipos de protección individual, éstos deberán ser compatibles entre sí y mantener su eficacia en relación con los riesgos correspondientes. Los equipos deberán ir acompañados de su correspondiente folleto informativo en castellano.

Todos los EPIs deben cumplir los criterios técnicos recogidos en el Reglamento UE 2016/425 del parlamento europeo y del consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de protección individual, y en base a ello llevarán el correspondiente marcado CE. También deberán ir marcados con los pictogramas relacionados con los tipos de riesgos contra los que protegen. Asimismo, los EPIs irán acompañados de la Declaración UE Conformidad y el folleto informativo asociado al EPI en castellano. Alternativamente, el folleto informativo asociado al EPI puede especificar una dirección URL donde puede consultarse la declaración de conformidad.

La normativa técnica a la que deba ser conforme cada uno de los EPI se puede actualizar en las URL que se muestran a continuación:

- Protección respiratoria: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-proteccion-respiratoria>
- Protección ocular o facial: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-proteccion-ocular-y-facial>
- Guantes de protección: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-guantes-de-proteccion>
- Ropa protección: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-ropa-de-proteccion>
- Calzado de protección: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-proteccion-de-piernas-y-pies>
- Protección auditiva: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-proteccion-auditiva>
- Protección de la cabeza: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-proteccion-de-la-cabeza>

### **3.1. Utilización, mantenimiento y limpieza de los EPIs.**

Los EPIs deberán utilizarse cuando existan los riesgos que motivan su uso y estos no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por otros medios de protección colectiva o procedimientos de trabajo. Los EPI estarán destinados a un uso estrictamente personal. En ningún caso estará permitida la utilización de un mismo equipo por varias personas, salvo circunstancias muy excepcionales,

previa limpieza y desinfección del equipo con el fin de evitar cualquier problema de salud.

El mantenimiento idóneo de un EPIs debe incluir su limpieza y desinfección (si procede), la inspección periódica, las condiciones de almacenamiento entre usos, la reparación o sustitución de piezas de repuesto (si es el caso) y su eliminación y sustitución cuando ya no esté en condiciones de uso. El almacenamiento se deberá realizar en el embalaje y en las condiciones que indique el fabricante en el folleto informativo. Los EPI se guardarán en taquillas distintas e independientes a las que albergan la ropa de calle, de manera que permanezcan separadas entre sí.

La utilización, mantenimiento y limpieza de los EPIs es responsabilidad del personal empleado público y se realizará siguiendo las instrucciones del fabricante y conforme al procedimiento de selección, adquisición, distribución, uso y mantenimiento de equipos de Protección individual del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ([https://rica.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=50903&IDTIPO=100&RASTRO=c2809\\$m743](https://rica.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=50903&IDTIPO=100&RASTRO=c2809$m743)).

#### **4. EQUIPAMIENTO.**

Además de los EPIs necesarios para realizar las tareas en condiciones de seguridad, así como el resto de EPIs necesarios conforme a la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, los responsables de la Unidad administrativa a la que esté adscrito el personal empleado público deberán proporcionar material indispensable para el desarrollo de la tarea y para atender las posibles situaciones de emergencia. Así, el personal deberá disponer de:

- . Ropa de trabajo, la cual deberá adaptarse a las diferencias morfológicas de mujeres y hombres. Se guardará en taquillas distintas e independientes a las que albergan la ropa de calle, de manera que permanezcan separadas entre sí. Quedará prohibido que el personal se lleve la ropa de trabajo a sus domicilios. Los responsables de las correspondientes unidades administrativas, o en su caso los titulares de los centros de trabajo, se responsabilizarán del lavado y desinfección o en su caso eliminación.

- . Recipiente o bolsa adecuada para guardar la ropa o equipos contaminados que deban ser entregados para su lavado y desinfección. Se señalará con la señal de "riesgo biológico".

- . Herramientas necesarias para el desempeño de la tarea, así como sus correspondientes bolsas de transporte.

- . Recipientes adecuados para depositar las muestras biológicas en caso necesario. Estos recipientes deben ser estancos, a prueba de fugas y estar debidamente etiquetados en relación con el contenido. Disponer de material absorbente suficiente para absorber el líquido en caso de rotura o fuga de los recipientes.

- . Recipiente con agua y grifo dispensador, jabón con dispensador o bien, toallas desechables y gel hidroalcohólico que permitan la desinfección de las manos.

- . Botiquín completo en el vehículo. El contenido mínimo del mismo será conforme a lo establecido en el anexo VI.A).3 del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (<https://www.boe.es/buscar/act>.

[php?id=BOE-A-1997-8669](#)), así como a los riesgos a que estén expuestos los trabajadores.

- . Estación lavaojos de emergencia portátil.

## **5. DESPLAZAMIENTOS EN VEHÍCULOS.**

Los vehículos oficiales que sean utilizados por el personal en sus desplazamientos, deberán estar adaptados a las características del terreno de los lugares a visitar. Se recomienda el uso de vehículos todo terreno cuando se deba circular por caminos sin asfaltar, en mal estado, terrenos de monte, etc... Además, estos vehículos deberán someterse a una desinsectación periódica o puntual conforme a un procedimiento establecido a tal fin, la cual será realizada por personal autorizado o empresas especializadas.

Los vehículos oficiales deberán someterse a las revisiones e inspecciones correspondientes, siguiendo las instrucciones y el procedimiento establecido por el Parque Móvil Regional. De igual forma, cuando los desplazamientos se realicen en vehículos particulares, el propietario deberá efectuar las correspondientes revisiones e inspecciones reglamentarias.

### **5.1. Equipamiento indispensable del vehículo.**

Los vehículos, además de contar con el equipamiento que determine la normativa correspondiente que les sea de aplicación, deberán dotarse del siguiente:

- . Botiquín completo (ver apartado 4).
- . Chalecos reflectantes conformes a la norma UNE EN 471, para todos los ocupantes del vehículo.
- . Dos triángulos de señalización de peligro o sistema alternativo homologado, según normativa vigente.
- . Recipiente con agua y grifo dispensador, jabón con dispensador o bien, toallas desechables y gel hidroalcohólico.
- . Estación lavaojos de emergencia portátil.

## **6. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O INCIDENTES.**

Ante una situación de accidente, se llevará a cabo, en su caso, la prestación de primeros auxilios. En caso de ser necesaria asistencia sanitaria, se debe acudir a la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, o en caso de gravedad o urgencia vital acudir al centro sanitario más próximo, refiriendo el accidente padecido e indicando la posible fuente de riesgo, para que se proceda a la adopción de las medidas oportunas. También deberá identificarse el origen o procedencia del material contaminado, llevando consigo, si es posible, el citado material.

### **6.1. Actuación ante heridas o salpicaduras.**

Heridas y pinchazos superficiales: Se procederá a la inmediata desinfección y cura tópica de la herida, debe limpiarse la herida con agua y jabón y a continuación desinfectar la superficie cutánea con una solución de povidona yodada u otros desinfectantes.

Cortes: Los cortes se tienen que lavar bien con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, se lavarán con agua y jabón, se aplicará un antiséptico y se tapanán con una venda o apósito adecuado. Si son grandes y no paran de sangrar, será necesaria la asistencia médica inmediata

Salpicaduras: Si se produce una salpicadura en la mucosa conjuntiva, ésta deberá irrigarse con suero fisiológico durante 15 minutos, o en su ausencia, agua limpia. Si la salpicadura no es biológica, sino que es debida a algún producto químico, se irrigará el ojo con abundante agua durante 20 minutos para conseguir la dilución.

### **6.2. Actuación ante picaduras o mordeduras de insectos o animales.**

Se recomienda la utilización de repelente antiinsectos en las visitas de campo, así como no utilizar el uso de perfumes y lociones olorosas. El personal alérgico a picaduras de abeja o avispa, deberá comunicarlo inmediatamente al personal sanitario del Servicio de Prevención para evaluar su situación específica, con el fin de que indiquen las medidas de prevención específicas para dicho personal. En todo caso deberán extremar las precauciones, utilizando ropa de trabajo cerrada para exponer la menor superficie de piel posible, nunca irán solos a realizar trabajo de campo y dispondrán de la medicación necesaria para actuar en caso de urgencia o necesidad.

Para prevenir la picadura de garrapatas se recomienda el uso de pantalones largos, botas y camisas de manga larga. Los pantalones se llevarán por dentro de los calcetines para impedir que las garrapatas trepen y se introduzcan en el interior de la pernera. El polo de trabajo ira siempre por dentro del pantalón. Es conveniente revisarse la ropa periódicamente para asegurar que no hay ninguna garrapata y sobre todo antes de utilizar el vehículo. Una vez en casa se debe explorar concienzudamente la piel, incluyendo el cuello cabelludo. Puede obtener más información haciendo clic en este enlace: <https://wpges-sprlcoordinador.carm.es/2020/02/28/prevenir-enfermedades-por-picadura-de-garrapatas/>.

Ante la mordedura de un mamífero la limpieza meticulosa de la herida es uno de los pasos más importantes para prevenir la infección y transmisión de enfermedades. Se irrigará la herida con suero fisiológico evitando presión excesiva dentro de la misma, seguida de aplicación de antiséptico local.

### **6.3. Actuación ante agresiones.**

En base al Plan de Prevención y Actuación Ante Agresiones Externas en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Administración Regional y con el fin de evitar la aparición y favorecer el control de actos de violencia, se recomienda elaborar y dar a conocer un protocolo específico de actuación ante agresiones en el que se incluyan las prescripciones y recomendaciones más adecuadas en cada caso.

Con carácter general, el personal empleado público debe seguir las siguientes indicaciones:

- Explique las razones e informe sobre los procedimientos, normativa, posibles recursos etc. que motivan su actuación, procurando empatizar con los sentimientos del usuario.
- Realice una escucha activa del usuario para detectar esas posibles actitudes agresivas y en caso de desacuerdo del usuario, deje que éste exponga sus argumentos y quejas.
  - Es importante evitar transmitir señales verbales y no verbales como:
    - . Estilos de comunicación que generen hostilidad.
    - . Restar importancia a las quejas o las críticas del usuario.
    - . Usar amenazas, coacciones o insultos.

. Señales que se puedan valorar como de desafío, hostilidad, amenaza (ponerse en pie en oposición frontal, señalar con el dedo, etc.).

. Evitar el contacto físico y el exceso de proximidad, así como mantener el contacto visual prolongado.

Antes de realizar tareas en las que se prevean situaciones conflictivas, agresiones físicas o verbales por parte de usuarios, se recomienda comunicar dicha situación al superior jerárquico con el fin de que éste adopte las medidas oportunas. Estas tareas deberían ser planificadas previamente facilitando la mayor información posible sobre el usuario. Además, estas tareas deberían realizarse en parejas.

En caso de agresión verbal o física por parte de un usuario, el personal empleado público deberá comunicar dicha agresión al responsable de su centro de trabajo y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

### **7. FORMACIÓN E INFORMACIÓN.**

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta norma, deberá de recibir una formación práctica y teórica centrada específicamente en el puesto de trabajo o función, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente si fuera necesario. En este sentido, el personal veterinario deberá realizar el curso de formación obligatoria "Prevención de riesgos laborales para personal veterinario". Además, en base al Procedimiento de coordinación de actividades empresariales de la Administración Regional, se deberá garantizar una formación mínima de 50 horas en materia de Prevención de Riesgos Laborales para dicho personal. Asimismo, el personal veterinario que realice tareas en centros de trabajo pertenecientes a empresas externas, deberá realizar el curso de Coordinación de Actividades Empresariales de 10 horas de duración. La formación será impartida por el Servicio de Prevención, guardando y conservando registro de la misma.

Por otro lado, los responsables de la Unidad administrativa a la que esté adscrito el personal empleado público deberán proporcionar las instrucciones necesarias para la realización de la tarea, la información relativa a los riesgos y medidas de prevención protección correspondientes, así como la información relativa a la presente instrucción técnica operativa.

### **8. VIGILANCIA DE LA SALUD.**

La Administración Regional garantizará la vigilancia adecuada y específica de la salud de los empleados públicos en relación con los riesgos a los que esté expuesto el personal veterinario, la cual será realizada por personal sanitario competente, según determinen las autoridades sanitarias en las pautas y protocolos sanitarios, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. A tal efecto, se planificará y realizará un examen de salud específico con la periodicidad determinada por el Servicio de Prevención, no siendo superior a 4 años, o a criterio médico en los casos que precisen un seguimiento distinto.

Asimismo, se realizará un examen de salud específico, cuando se tenga conocimiento de la existencia de alguna enfermedad susceptible de estar relacionada con el trabajo, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre las causas de enfermedad y los riesgos para la salud que puedan



presentarse en los lugares de trabajo, debiendo la unidad administrativa correspondiente comunicar dicha situación.

Cuando existan vacunas eficaces frente a los riesgos biológicos a los el personal pueda verse expuesto, se pondrán a disposición de dicho personal, informando de las ventajas e inconvenientes de la vacunación. El tipo y las dosis de las vacunas se administrarán bajo indicación del Servicio de Prevención, así como cualquier otra vacunación específica.

#### **9. PROTECCIÓN DE EMPLEADOS ESPECIALMENTE SENSIBLES.**

El personal que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sea especialmente sensibles a los riesgos derivados del desempeño de su puesto de trabajo, deberá comunicarlo al Servicio de Prevención Coordinador con el fin de que se adopten las medidas preventivas oportunas.

De igual forma, las empleadas en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, en base al protocolo de maternidad de la Administración Regional (<https://www.borm.es/services/anuncio/ano/2014/numero/3985/pdf?id=695672>), deberán comunicar su estado al Servicio de Prevención Coordinador con objeto de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud o del feto.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

**1476 Orden de 25 de marzo de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se aprueban las medidas e instrucciones técnicas operativas en materia de prevención de riesgos laborales, destinadas al personal que desempeña funciones de laboratorio en la Administración Pública Regional.**

La Orden de 20 de julio de 2005, de la Consejería de Economía y Hacienda, dictó las instrucciones de obligado cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales, a observar por el Laboratorio Agroalimentario y de Sanidad Animal de la Consejería de Agricultura y Agua.

Los cambios operados en la legislación de prevención de riesgos laborales, la evolución de la técnica y de las condiciones de trabajo, demandan la permanente actualización de la normativa autonómica, lo que ha hecho necesario aprobar una nueva Orden para adaptar las instrucciones a los requerimientos vigentes y garantizar un alto nivel de protección en la salud de todo el personal empleado público que realiza tareas en los distintos laboratorios de la Administración Regional.

El personal que desempeña sus funciones en los distintos laboratorios de la Administración Regional lleva a cabo tareas de análisis de muestras, tareas de control de calidad de productos, tareas de investigación y desarrollo, manipulación de agentes químicos o biológicos etc. que implican la exposición a riesgos de relevancia. Para la ejecución de estas tareas en condiciones de seguridad, los responsables de los laboratorios deben adoptar medidas preventivas específicas con el fin de eliminar o controlar los riesgos a los que pueda verse expuesto el personal.

A propuesta de la Directora General de Función Pública y Diálogo Social y en virtud de lo dispuesto en los artículos 15 y 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y en el artículo 73 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, previo informe del Comité de Seguridad y Salud Laboral de fecha 10 de marzo de 2023,

### Dispongo:

**Primero.** Aprobar las medidas e instrucciones técnicas operativas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, destinadas al personal incluido en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios que realiza funciones de laboratorio en los centros de la Administración Pública Regional, para su cumplimiento en el ejercicio de las mismas, las cuales se adjuntan como Anexo a la presente Orden.

**Segundo.** Los titulares de los Órganos Directivos de las Consejerías y Organismos Públicos correspondientes, a los que se encuentre adscrito el personal destinatario de la presente Orden, deberán implantar las medidas preventivas y suministrar los equipos de protección individual indicados en el Anexo a esta Orden, facilitando la información y la formación necesaria para garantizar la seguridad y salud del citado personal.

**Tercero.** Queda sin efectos la Orden de 20 de julio de 2005, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba la instrucción técnica operativa de obligado cumplimiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales, a observar en el Laboratorio Agroalimentario y de Sanidad Animal de la Consejería de Agricultura y Agua.

**Cuarto.** La presente Orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, a 25 de marzo de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.

## ANEXO

### **MEDIDAS E INSTRUCCIONES TÉCNICAS OPERATIVAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA SU CUMPLIMIENTO POR EL PERSONAL QUE REALIZA FUNCIONES DE LABORATORIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL**

#### **1. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN.**

Los titulares de los centros de trabajo deberán adoptar todas las medidas de prevención y protección necesarias con objeto de garantizar la seguridad y salud de todo el personal que desarrolle sus tareas en las instalaciones o con equipos de trabajo del centro.

En este sentido, cuando en un centro de trabajo concurren trabajadores de empresas externas, se deberá llevar a cabo la coordinación de actividades empresariales conforme al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, así como al Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales de la Administración Regional ([http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=51008&IDTIPO=100&RASTRO=c\\$m743,50903](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=51008&IDTIPO=100&RASTRO=c$m743,50903)).

##### **1.1. Instalaciones y equipos de trabajo.**

- Se debe mantener todas las instalaciones y equipos de trabajo en buen estado de mantenimiento y limpieza. Para ello se recomienda elaborar un Plan de mantenimiento preventivo de todas las instalaciones y equipos de trabajo, así como un Plan de limpieza y desinfección, estableciendo un calendario con la periodicidad adecuada.

- La instalación de gas, electricidad, agua, etc. de los laboratorios deben ser mantenidas en condiciones de seguridad por personal especializado.

- Dada la actividad realizada en los laboratorios, éstos deben tener su propio Plan de emergencia en el que se incluyan las instalaciones de emergencia o elementos de actuación (duchas, lavaojos, mantas ignífugas, extintores, etc.) adecuados a los riesgos existentes en cada uno de ellos.

- Se debe establecer un Plan de gestión de residuos conforme a la legislación vigente.

- Se debe llevar a cabo un Plan de desinsectación y desratización, con la periodicidad adecuada y registrando las acciones realizadas.

- En las áreas de trabajo en las que sea obligatorio el uso de protección individual se dispondrá de la correspondiente señalización.

- El laboratorio debe disponer de una organización de primeros auxilios (tanto personal como material) adecuada al número de empleados y los riesgos existentes, según el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1997-8669>). Todo el personal debe recibir formación sobre la conducta a seguir en caso de accidente, siendo recomendable la presencia de personal con conocimientos de socorrismo.

##### **1.2. Almacenamiento.**

Productos químicos: Los riesgos del almacenamiento de productos químicos están relacionados con la peligrosidad intrínseca de los productos, la cantidad almacenada, el tipo y tamaño del envase, la ubicación del almacén, la distribución

dentro del mismo, su gestión, el mantenimiento de las condiciones de seguridad y el nivel de formación e información del personal usuario del mismo. Medidas preventivas a tener en cuenta:

- Mantener el stock al mínimo operativo y disponer de un lugar específico convenientemente señalado y llevar un registro actualizado de los productos almacenados.
- Almacenar los productos correctamente etiquetados, teniendo en cuenta las características de peligrosidad de los productos (frases H y P) y sus incompatibilidades, agrupando los de características similares, separando los incompatibles y aislando o confinando los de características especiales: muy tóxicos, cancerígenos, explosivos, pestilentes, etc.
- Utilizar los materiales inertes como elementos de separación entre productos peligrosos.
- Separar las bases fuertes de los ácidos concentrados; aunque tengan el mismo pictograma, pueden producir reacciones exotérmicas importantes.
- Los productos que reaccionan con el agua (con indicaciones de peligro: H260, H261, EUH014 o EUH029) se deben almacenar en lugares secos y ventilados, colocando un aviso en lugar visible de prohibición del uso de agua en caso de incendio. Para estas situaciones, se dispondrán agentes extintores adecuados.
- Para productos tóxicos, cancerígenos, mutágenos o tóxicos para la reproducción, se debe utilizar un armario de seguridad adecuado.
- Los productos químicos inflamables se deben separar del resto y almacenar en un lugar libre de focos de ignición y bien ventilado.
- Emplear armarios de seguridad tipo 90 para líquidos inflamables, certificados según norma UNE-EN 14470-1 y armarios con salida de vapores para aquellos productos de naturaleza volátil o pestilente.
- Se debe evitar almacenar productos corrosivos directamente en armarios o estanterías metálicas.
- Emplear frigoríficos antideflagrantes o de seguridad aumentada para guardar productos inflamables muy volátiles.
- El almacenamiento de los productos más peligrosos debe tener el acceso limitado a las personas autorizadas.

Nº	CLASE DE PELIGRO	INDICACIÓN PELIGRO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Aerosoles inflamables.	H222 H223										
2	Gases inflamables.	H222 H221						B	C	B		
	Líquidos inflamables.	H224 H225 H226										
3	Sólidos inflamables.	H228										
4	Líquidos pirofóricos.	H250										
	Sólidos pirofóricos.	H251										
	Sustancias y mezclas que experimentan calentamiento espontáneo.	H252										
5	Sustancias y mezclas que en contacto con el agua, desprenden gases inflamables.	H260 H261										
6	Gases comburentes.	H270		B								
	Líquidos comburentes.	H271										
	Sólidos comburentes.	H272										

7	Sustancias y mezclas corrosivas.	H290 H314		C					A			
8	Tóxicos no inflamables ni combustibles.	H300 H301 H310 H311 H330 H331 H370										
9	Tóxicos inflamables o combustibles.	H300 H301 H310 H311 H330 H331 H370										
10	Productos peligrosos no incluidos en los grupos anteriores.	H302 H304 H312 H315 H317 H318 H319 H332 H334 H335 H336 H340 H341 H350 H350i H351 H360 H361 H362 H371 H372 H373 H400 H410 H411 H412 H413 H229										
			Posible almacenamiento sin restricciones o separado. (Continuar proceso de evaluación)				Almacenamiento independiente.					

**NOTAS:**

(1) Aquellos no incluidos en APQ-5 del Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10 (<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2017-8755>).

A. Los productos corrosivos podrán almacenarse conjuntamente sin restricciones siempre que no se produzcan reacciones entre sí (por ejemplo, productos ácidos con productos alcalinos). En caso de incompatibilidad se dispondrá, al menos, de cubetos de retención separados.

B. Los líquidos inflamables o combustibles no se almacenarán conjuntamente en la misma área de almacenamiento con productos químicos comburentes (fila 6 de la tabla) ni con productos químicos tóxicos que no sean combustibles (fila 8 de la tabla), a no ser que se sectoricen mediante la colocación de armarios protegidos.

C. Los productos químicos corrosivos contenidos en recipientes frágiles (fila 7 de la tabla) y los bifenilos policlorados, no podrán almacenarse en un área que contenga líquidos inflamables o combustibles que no tengan, además, estas propiedades, a menos que se adopten las medidas necesarias para que, en caso de siniestro, no provoquen reacciones peligrosas (por ejemplo, separación mediante obra, grandes distancias, cubetos colectores separados, utilización de armarios protegidos etc).

Agentes biológicos: Para el almacenamiento de material biológico y toxinas también se debe establecer un procedimiento que incluya el inventario de activos biológicos existentes incluyendo sus fichas de datos de seguridad, en el que figure: dónde están ubicados, personal responsable, almacenamiento tanto físico como digital, uso, transferencia y destrucción de material y activos biológicos peligrosos, inactivación etc. Para ello, se debe definir:

- Los materiales (o formas de materiales) sujetos a medidas de prevención específicas.
- Registros que deben mantenerse y plazos.
- Procedimientos operativos asociados con el mantenimiento del inventario (cómo se identifica el material, dónde se puede utilizar y almacenar).

**2. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN.**

El personal que realiza tareas de laboratorio deberá proceder conforme a las instrucciones e información facilitada por los responsables del laboratorio en base

a lo establecido en la evaluación de riesgos específica del puesto de trabajo, así como lo establecido en la presente instrucción técnica, adoptando las medidas preventivas y de protección correspondientes para la realización de la tarea en condiciones de seguridad.

### **2.1. Prácticas de trabajo y normas de conducta.**

- Se deben establecer procedimientos de trabajo por escrito de todas las tareas a realizar en los distintos laboratorios, los cuales deben incluir las medidas de prevención y protección a adoptar para su correcta ejecución.

- El personal de nueva incorporación debe ser informado previamente sobre los procedimientos y normas de trabajo, características específicas de peligrosidad de los productos, instalaciones y operaciones de uso habitual en el laboratorio, así como las medidas de prevención a adoptar en situaciones de emergencia (vías de evacuación, ubicación de extintores y material de primeros auxilios, etc.).

- El uso de bata o pijama de laboratorio es obligatorio y no se utilizará fuera del laboratorio. La bata deberá llevarse siempre abrochada. Se recomienda llevar zapatos cerrados y el cabello recogido, evitando colgantes o mangas anchas que pudieran engancharse en los montajes y material del laboratorio. Se recomienda no llevar anillos, joyas, o similares, ya que reducen la efectividad del protocolo de higiene de manos.

- El personal realizará las tareas utilizando los equipos de protección individual (EPI) que sean necesarios en cada caso, en base a la información de las etiquetas y las fichas de datos de seguridad (FDS) de los productos manejados, y a la evaluación de riesgos (ver apartado 3).

- El laboratorio debe mantenerse ordenado y limpio. Todos los derrames o vertidos que se produzcan deben recogerse inmediatamente, por pequeños que sean.

- Se evitará tocar con los guantes puestos, elementos u objetos de laboratorio que sean de uso común para evitar su posible contaminación (teléfonos, manillar de puertas, grifos, teclados, etc.), así como elementos exteriores a los laboratorios (pulsadores de ascensores, barandillas, etc.).

- No se deben dejar objetos personales en las mesas de trabajo en el laboratorio.

- Siempre que se requiera pipetear se utilizarán dispositivos de tipo mecánico.

- Se recomienda no autorizar el trabajo en solitario en el laboratorio, especialmente si se efectúa fuera de horas habituales o si se trata de operaciones con riesgo. Cuando se realicen éstas, las personas que no intervengan en ellas pero puedan verse afectadas, deben ser informadas.

- Los equipos de trabajo deben ser utilizados conforme a las instrucciones del fabricante, las cuales deberán estar redactadas en castellano y puestas a disposición del personal que utilice los equipos.

- Los envases o recipientes de productos químicos o biológicos deben estar correctamente etiquetados y permanecer cerrados después de su utilización. Las soluciones preparadas en laboratorio se etiquetarán debidamente. Si se reutiliza un envase se evitará la posibilidad de inducir a equívoco en cuanto a su contenido, retirando la etiqueta original.

- Utilizar el material de vidrio más adecuado en función de las condiciones de trabajo. El material de vidrio utilizado se comprobará previamente debiéndose desechar todo aquel que presente defectos (grietas o estrellas) o que haya sufrido un fuerte golpe, aunque no se observen fracturas.
- La limpieza del material de vidrio se realizará con la máxima precaución y utilizando guantes.
- Los tubos de ensayo se dispondrán en gradillas diseñadas a tal fin.
- No se debe forzar directamente con las manos los cierres de frascos o botellas, llaves de paso, conectores, vasos etc., que se hayan obturado. Si es necesario proceder a la apertura de frascos de tapón esmerilado obturados y ampollas selladas, se realizará con protección facial, bajo campana y sobre una bandeja o en un recipiente de material compatible con el producto contenido en el frasco.
- El transporte de botellas, matraces y frascos se realizará con las dos manos sujetando el contenedor por el cuello y el fondo. Se utilizarán carros y plataformas para facilitar el transporte de grandes volúmenes.
- Al finalizar una tarea u operación, se debe recoger los materiales, reactivos, equipos, etc., evitando las acumulaciones innecesarias.
- Los equipos se desenchufaran de la red eléctrica para realizar operaciones de mantenimiento, limpieza, etc.
- Conviene asegurar que las conexiones de los equipos están correctamente conectadas y no existen fugas; en aquellos equipos que utilizan gases a presión, la comprobación será diaria.
- Si los equipos contienen líquidos criogénicos, se tendrá especial precaución ante el contacto con áreas frías, dióxido de carbono sólido, trampas frías, recipientes Dewar, etc.
- La manipulación de nitrógeno líquido se hará utilizando recipientes concebidos para dicho producto (recipientes Dewar), procurando no llenarlos hasta el límite de capacidad (máximo un 60%) y evitando la salpicadura. Se utilizarán los equipos de protección individual necesarios (ver apartado 3), ropa de manga larga y pantalones (sin dobladillo), evitando, en general, cualquier elemento que pueda retener el líquido criogénico en contacto con el cuerpo (joyas, bolsillos abiertos,...). Para evitar la inhalación se garantizará una adecuada ventilación, evitando la manipulación en lugares confinados (cámara frigorífica,...). Conviene realizar el trasvase en un lugar fresco y ventilado, con las ventanas abiertas y un ventilador que fuerce el movimiento y renovación del aire. No situarse sobre la vertical del punto de vertido. Para el transporte, transitar siempre por espacios abiertos o ventilados. Si se transporta en ascensor, evitar la presencia de personal dentro de la cabina del mismo, es decir, una persona coloca el Dewar en el ascensor y la otra espera en la planta de destino.
- Al abandonar el laboratorio al final de la jornada, se debe comprobar que los aparatos se encuentren apagados o controlados, las conducciones de gas, vacío y agua cerradas y la iluminación desconectada.
- No deben realizarse experiencias nuevas sin autorización ni poner en marcha nuevos aparatos e instalaciones sin conocer previamente su funcionamiento, características y requerimientos, tanto generales como de seguridad.



## 2.2. Medidas de higiene.

En los laboratorios se debe extremar la higiene personal ya que éste es uno de los factores clave para la prevención de la transmisión de enfermedades:

- No se debe comer, beber o fumar en los laboratorios, ni guardar alimentos o bebidas en los frigoríficos del laboratorio. Nunca se emplearán recipientes de laboratorio para contener bebidas o alimentos.
- Se procederá al lavado de manos antes de abandonar el laboratorio, al quitarse los guantes de protección y siempre que se haya estado en contacto con material irritante, cáustico, tóxico o infeccioso. El lavado de manos se efectuará con agua y jabón, durante 15-20 segundos ([https://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/457921-Cartel\\_higieneManos\\_Final.jpg](https://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/457921-Cartel_higieneManos_Final.jpg)), y el secado se realizará con toallas de papel desechable o corriente de aire.
- Evitar tocarse los ojos, el pelo, la cara o los ojos con las manos sin habérselas lavado adecuadamente.
- Se debe evitar llevar lentes de contacto si se detecta una constante irritación de los ojos y sobre todo si no se emplean gafas de seguridad de manera obligatoria.
- Las pequeñas heridas abiertas en la piel deberán cubrirse con apósitos estériles.
- El personal que realice tareas de manipulación de agentes químicos clasificados como cancerígenos o mutágenos, agentes biológicos o muestras sospechosas de contenerlos, dispondrá dentro de la jornada laboral, de 10 minutos para su aseo personal antes de la comida y otros 10 minutos antes de abandonar el trabajo.
- Al salir de la zona de trabajo, el trabajador deberá quitarse las ropas de trabajo y los equipos de protección personal y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas, o bien depositarlos en los recipientes adecuados para su eliminación.
- El personal deberá disponer de retretes y cuartos de aseo apropiados y adecuados, que incluyan productos para la limpieza ocular y antisépticos para la piel, así como vestuarios con doble taquilla para guardar la ropa de trabajo y los equipos de protección por un lado, y la ropa de calle por otro.

## 2.3. Laboratorio.

Se debe prestar especial atención a la distribución del laboratorio y a la selección de los equipos y materiales, con objeto de eliminar peligros o minimizar las consecuencias de un accidente.

- La distribución de los laboratorios debe permitir disponer de espacio suficiente para la ejecución de las tareas en condiciones de seguridad y estar diseñados de manera que se facilite al máximo su limpieza.
- Las mesas de trabajo serán impermeables y resistentes a ácidos, álcalis, disolventes orgánicos y al calor moderado. El mobiliario debe ser robusto y el espacio entre mesas, armarios, estanterías y equipos de trabajo, ser lo suficientemente amplio para permitir el desarrollo de la tarea así como la correcta limpieza.
- Los laboratorios deben presentar una ventilación adecuada con el fin de evitar la presencia de agentes contaminantes en el ambiente, controlando la correcta evacuación y expulsión de dichos agentes: trabajo en depresión,

velocidad de circulación del aire de las zonas con menor contaminación a las de mayor contaminación ambiental, renovación suficiente, y adecuadas condiciones termohigrométricas. Cuando sea necesario captar el contaminante en el foco se dispondrá de extracción localizada (campana extractora) o bien se trabajará en vitrinas o cabinas. Cualquier posible emisión de contaminantes desde equipos de trabajo debe ser vehiculada al exterior: utilizando tubos metálicos, extracción localizada, etc...

- Los laboratorios dispondrán de iluminación adecuada, evitando reflejos y brillos molestos.
- Las vitrinas de extracción estarán situadas en zonas de poco tránsito, lejos de puertas, ventanas o rejillas de suministro de aire. Estarán fabricadas con materiales resistentes a la corrosión y las destinadas para uso de sustancias inflamables deberán disponer de una instalación eléctrica antideflagrante. Se deberá realizar un mantenimiento preventivo y la revisión periódica de las vitrinas, cambio de filtros, etc.
- Se dispondrá de puesta a tierra de los elementos metálicos de las instalaciones.
- Los materiales, productos, equipos y aparatos deben ser almacenados de forma segura, garantizando una buena conservación y evitando un posible riesgo de incendio o explosión. En especial, los productos inflamables se almacenarán alejados de fuentes de calor y, si existe zona de almacenamiento de botellas de gases comprimidos, cumplirá con lo siguiente: se mantendrá señalizada con el tipo de gases y los distintivos de seguridad, las botellas se mantendrán (tanto llenas como vacías) en posición vertical y atadas para que no caigan, estarán provistas de caperuza o protector, tendrán la válvula cerrada y, para su manejo y transporte, se utilizarán carros o soportes adecuados (equipados de cadenas de fijación).
- Cada laboratorio dispondrá de la información e instrucciones necesarias tanto para la actuación en caso de accidente, como para la eliminación de los residuos.

### **2.3.1. Laboratorio Químico.**

En los laboratorios en los que se manipulen productos químicos se deben adoptar entre otras, las siguientes medidas:

- Se debe disponer de las FDS de todos los productos químicos que se utilicen. Antes de iniciar cualquier operación con productos químicos, se debe consultar toda la información disponible, etiquetas de los envases (frases H y P) y las FDS. Las FDS deberán estar en castellano o aquellos idiomas que sean comprensibles para el personal que deba consultarlas.
- Los reactivos químicos se almacenarán en un lugar adecuado, protegido del sol y en estanterías no demasiado altas. Estarán etiquetados y se tendrán en las cantidades imprescindibles.
- Los productos obtenidos en una reacción se etiquetarán y guardarán en un lugar adecuado.
- En la medida de lo posible, se deben sustituir los productos químicos más peligrosos por otros de menor peligrosidad. La mezcla crómica (sustancia cancerígena) utilizada para la destrucción de materia orgánica deberá sustituirse por permanganato potásico, metanol por etanol, etc.

- Si se generan gases o vapores, se debe utilizar un sistema de extracción localizada o realizar la operación en vitrina de extracción.
- La manipulación de productos tóxicos o inflamables, siempre que sea posible y operativo, se realizará en vitrinas. Para el uso correcto de las vitrinas:
  - o Comprobar que el sistema de extracción funciona correctamente (nunca operar sin la extracción en funcionamiento), comprobando además que el indicador de flujo, si existe, funciona correctamente y no presenta situación de alarma.
  - o Las puertas o ventanas del entorno no deben permanecer abiertas, ya que puedan distorsionar el correcto funcionamiento de la vitrina.
  - o No utilizar la vitrina como unidad de almacenamiento. Disponer en su interior el material indispensable para llevar a cabo la tarea y manipular la mínima cantidad necesaria de producto.
  - o Evitar la obstrucción del paso de aire al deflector trasero.
  - o Situar las operaciones que generan contaminación a una distancia mínima de 15 o 20 cm de la ventana y realizar movimientos lentos para evitar turbulencias.
  - o Limitar las fuentes de calor a las mínimas necesarias ya que perturban la aspiración del aire de la vitrina.
  - o Reducir la abertura de la vitrina al mínimo espacio compatible con el trabajo realizado y estar siempre por debajo de la altura operacional máxima. No introducir la cabeza en su interior.
  - o Evitar la generación de contaminantes a velocidades altas.
  - o El operador no debería detectar olores fuertes procedentes del material ubicado en su interior. Si se detectan, se debe cerrar la guillotina y dar a conocer la situación, señalizándola como fuera de servicio o averiada.
  - o Después de su utilización, se debe cerrar la guillotina y dejar la vitrina funcionando hasta que se haya eliminado la contaminación generada. Dejar la vitrina limpia y ordenada.

### **2.3.2. Laboratorio Biológico.**

#### **2.3.2.1. Niveles de bioseguridad.**

El trabajo con agentes biológicos o muestras sospechosas de contenerlos, se debe realizar en determinadas condiciones de bioseguridad (aplicación combinada de prácticas de trabajo, técnicas y elementos de contención), para evitar o reducir su liberación y la exposición al mismo. El nivel de bioseguridad necesario para trabajar con agentes biológicos se establece a partir de su peligrosidad intrínseca (grupo de inclusión según R.D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección del personal contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo) y las características de la actividad realizada.

La manipulación de agentes biológicos que se sabe que no causan enfermedad en condiciones normales a los seres humanos sanos (grupo 1), supone un riesgo potencial mínimo por lo que el nivel de bioseguridad del laboratorio será nivel 1. Si se manipulan agentes biológicos del grupo 2 o 3 o muestras sospechosas de contenerlos, se deben adoptar medidas preventivas y establecer procedimientos de trabajo con objeto de evitar la formación de bioaerosoles o impedir el paso de dichos agentes al aire (en forma de bioaerosol) y el consecuente riesgo de contagio, principalmente por inhalación. Las actividades que supongan

manipulación de un agente biológico del grupo 2 se ejecutarán en laboratorios con nivel de bioseguridad 2 y las que supongan manipulación de agentes del grupo 3, se ejecutarán en un laboratorio con nivel 3.

#### Nivel de bioseguridad 1

- Las puertas del laboratorio deben mantenerse cerradas y el acceso se limitará, a juicio del responsable del mismo, cuando los experimentos se hallen en marcha.

- Es aconsejable que la puerta del laboratorio se cierre automáticamente, esté protegida contra incendios y esté provista de una mirilla de observación u otro dispositivo que permita ver a los ocupantes.

- En caso de ventanas practicables, estas deberán llevar protección frente a la entrada de insectos.

- Las superficies de trabajo se descontaminarán al menos una vez al día, al final de la jornada de trabajo y después de cualquier derrame de material biológico.

- Se debe minimizar en lo posible la generación de aerosoles en las técnicas que los producen (centrifugación, trituración, mezclas, agitaciones energéticas, disrupciones sónicas, apertura de envases, inserción de asas o agujas calientes en cultivos, inyección violenta de fluidos mediante pipetas o jeringas, etc.) y la producción de salpicaduras.

- Normalmente, no es necesario equipo de contención, como cabinas de seguridad biológica (CSB).

- Los cultivos de microorganismos deben guardarse convenientemente sellados.

- Debe evitarse el uso innecesario de agujas hipodérmicas, de jeringas o de otros instrumentos cortantes o punzantes. Cuando sea imprescindible se utilizarán instrumentos con dispositivos de seguridad, a la vez que se especificarán y aplicarán procedimientos seguros tanto para su utilización como para su eliminación.

- Al finalizar la técnica, se deben desechar los objetos cortopunzantes en recipientes destinados a tal fin. Nunca se deben doblar, romper, quitar de las jeringuillas desechables ni reencapsular las agujas.

- La recogida y limpieza de derrames se realizará de forma segura según procedimiento escrito.

- El laboratorio dispondrá de lavamanos instalados cerca de la salida; si se considera necesario, se instalarán duchas de emergencia y lavaojos.

- Se recomienda el uso de equipo de protección individual, como guantes impermeables, cuando haya lesiones en las manos, y gafas o pantallas faciales en caso de proyecciones o salpicaduras (ver apartado 3).

#### Nivel de bioseguridad 2

Las principales vías de exposición asociadas a los agentes biológicos del grupo 2 son la absorción a través de mucosas, la inoculación y la ingestión. Normalmente, estos agentes no se transmiten por vía aérea, pero es necesario evitar la formación de aerosoles (estos se pueden depositar en las superficies y provocar la contaminación de las manos con el consiguiente riesgo de ingestión) o salpicaduras. En estos laboratorios se aplicarán, además de las medidas descritas para el nivel de bioseguridad 1, las siguientes:

- La señal de peligro biológico debe colocarse en las puertas de acceso al laboratorio.
- Las puertas de los laboratorios presentarán ventanilla de observación o se dispondrá de un dispositivo alternativo.
  - Se recomienda que sólo se permita el acceso al personal designado.
  - Se descontaminarán las superficies de trabajo de forma regular al finalizar el trabajo con material infeccioso y siempre que se produzcan derrames, salpicaduras u otra contaminación con material infeccioso. También los equipos del laboratorio deben ser descontaminados después de finalizado el trabajo con material infeccioso, en caso de proyecciones y salpicaduras, antes de someterlos a operaciones de mantenimiento o de reparación y antes de sacarlos del laboratorio. Estas operaciones se realizarán en condiciones de seguridad según procedimientos escritos.
  - Todo derrame o accidente que tenga como consecuencia la sobreexposición del personal a material infeccioso debe ser comunicado al responsable para su registro, evaluación, control y tratamiento médico, si es necesario.
  - Se debe disponer de almacenamiento de seguridad para los agentes biológicos.
  - Se recomienda el uso de asas de siembra desechables, con el fin de evitar salpicaduras o formación de bioaerosoles.
  - La manipulación de agentes biológicos que se transmitan por el aire y las técnicas que puedan producir aerosoles se realizarán en cabinas de seguridad biológica (CSB). La elección del tipo de cabina dependerá del tipo de agente biológico. La manipulación de agentes de los grupos 1, 2 y 3 se podrá realizar en cabinas de seguridad biológica de clase I, II A1, A2, B1 o B2. Para la utilización de las CSB se debe (apéndice 5 de la Guía Técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos: [https://www.insst.es/documents/94886/96076/agen\\_bio.pdf/f2f4067d-d489-4186-b5cd-994abd1505d9](https://www.insst.es/documents/94886/96076/agen_bio.pdf/f2f4067d-d489-4186-b5cd-994abd1505d9)):
    - o Planificar con anticipación el trabajo a realizar en la cabina de seguridad biológica.
    - o No usar la cabina a menos que exista una etiqueta de certificación actualizada o informe técnico.
    - o Tras poner en marcha la cabina, verificar que las rejillas se encuentran libres de obstrucciones y permitir que funcione libremente durante 15 minutos.
    - o Utilizar los equipos de protección individual correspondientes.
    - o Descontaminar la superficie interior de la CSB con productos adecuados a los materiales de la instalación, por ejemplo, etanol al 70%.
    - o Limpiar los materiales antes de introducirlos en la CSB. No introducir materiales que emitan partículas con facilidad (papel, lápices, tapones de algodón, etc.).
    - o Colocar los materiales y equipos de forma ordenada. El trabajo debe desarrollarse desde las zonas limpias a las contaminadas a lo largo de la superficie de trabajo.

- o Evitar colocar objetos grandes cerca uno de otro y verificar que las rejillas están libres de obstrucciones. Una vez colocado todo, dejar que el aire barra la cabina durante 3 - 5 minutos.

- o Regular la abertura frontal según las especificaciones de la CSB.

- o Realizar movimientos lentos durante el trabajo y mantener los elementos al menos 10 cm detrás de la rejilla frontal, realizando las operaciones más contaminantes en el fondo.

- o Cuando sea imprescindible introducir un nuevo material, se recomienda esperar 2-3 minutos antes de reiniciar la tarea para estabilizar el flujo.

- o Al terminar la tarea, limpiar la cabina permitiendo que el aire fluya 3-5 minutos.

- o No trabajar dos personas en la misma CSB.

- Es recomendable que las operaciones con homogeneizadores, agitadores, mezcladores y desintegradores ultrasónicos, se lleven a cabo en CSB o cubriendo los equipos con pantallas protectoras durante su uso.

- Se dispondrá de CSB de clase I o preferiblemente de clase II u otros sistemas de protección física del personal.

- La ventilación del laboratorio será la adecuada, de forma que se establezca un flujo de aire direccional desde el exterior del laboratorio (zona menos contaminada) hacia el interior del mismo (zona más contaminada), sin recirculación.

- El laboratorio dispondrá de lavamanos, duchas de emergencia y lavaojos, que se pondrán en funcionamiento preferiblemente mediante un pedal, el codo o de forma automática, situados cerca de la puerta de salida del laboratorio. Se mantendrán en adecuadas condiciones de accesibilidad, evitando la presencia de elementos que obstaculicen o impidan su uso. A dichos elementos se les aplicará un mantenimiento periódico que garantice su adecuado funcionamiento.

- Es aconsejable tener en el mismo laboratorio o en un local anexo un método de descontaminación eficaz (autoclave, incinerador, método químicos) para la descontaminación del material de desecho o infeccioso.

- Se dispondrá de ropa de trabajo y equipos de protección individual, como guantes impermeables para la manipulación de material potencialmente infeccioso en el interior de las CSB y guantes, gafas y mascarilla para trabajos con material infeccioso realizados en el banco de trabajo y en los que se puedan generar aerosoles, salpicaduras o proyecciones (ver apartado 3).

#### Nivel de bioseguridad 3

Este nivel es el adecuado para la manipulación de agentes biológicos del grupo 3, así como grandes volúmenes o concentraciones de agentes biológicos del grupo 2 por entrañar un mayor riesgo de difusión de aerosoles. Se aplicarán todas las medidas descritas para los laboratorios de nivel de bioseguridad 1 y 2, además de las siguientes:

- Acceso estrictamente controlado, solo entrará al laboratorio personal autorizado. En la puerta de entrada al laboratorio puede indicarse la lista de personas autorizadas.

- Las puertas del laboratorio presentarán ventanilla de observación o se dispondrá de un dispositivo alternativo.

- Todas las actividades con manipulación de material infeccioso se realizarán en una CSB adecuada o mediante el empleo de equipos que ofrezcan una protección similar.
- Se dispondrá de CSB, preferiblemente de clase II o III. Cuando no se pueda realizar un procedimiento dentro de una cabina, se utilizarán las combinaciones adecuadas de equipos de protección individual y otros dispositivos de contención física.
- Todos los filtros HEPA serán probados y certificados (test de integridad una vez al año y cada vez que el filtro sea sustituido). Se instalarán de forma que permitan su descontaminación in situ antes de retirarlos.
- Los derrames y otros accidentes que tengan como consecuencia la sobreexposición del personal a materiales infecciosos deberán ser comunicados al responsable, se debe ofrecer la evaluación, el control y al tratamiento médico necesarios y guardar un registro del accidente.
- Los libros, libretas, documentos y demás materiales utilizados en el laboratorio se desinfectarán antes de salir del laboratorio.
- Se elaborará un plan de contingencia para hacer frente a los accidentes que tengan lugar en el laboratorio en el que se deberá contar con las autoridades locales o nacionales.
- La sala del laboratorio será hermética, con sellado de juntas externas (marco y puertas, entrada de tuberías) para garantizar una adecuada estanqueidad a la hora de su descontaminación.
- Las ventanas llevarán cristales resistentes a la rotura y permanecerán siempre cerradas y selladas.
- Es aconsejable que la entrada y salida del aire estén controladas de manera que el sistema cree una corriente de aire unidireccional que vaya de los pasillos o zonas menos contaminadas hacia el interior del laboratorio, de forma que el aire de salida vaya directamente al exterior sin recircularse, creándose a su vez un gradiente decreciente de presiones desde el pasillo hacia el interior del laboratorio. Se verificará que la dirección del flujo de aire dentro del laboratorio sea en todo momento la correcta.
- El aire de salida del laboratorio pasará a través de filtro HEPA antes de llegar al exterior. La instalación de filtros HEPA se realizará de forma que permita la descontaminación con gases y la realización de las pruebas de verificación del filtro.
- Las líneas de vacío se protegerán con trampas de desinfectante y con filtros HEPA o equivalente.
- La conexión de agua destinada al laboratorio será independiente de la del agua de bebida. El abastecimiento de agua potable estará protegido contra el reflujo.
- Se debe disponer de almacenamiento de seguridad para los agentes biológicos.
- El material infectado deberá manejarse en cabina de seguridad biológica.
- Se recomienda que el laboratorio pueda precintarse para permitir su desinfección.

- Deberá llevarse ropa de uso exclusivo en el laboratorio, batas sin abertura delantera o trajes de dos piezas tipo pijamas, monos, gorros y protección para el calzado o calzado especial (ver apartado 3).

### **2.3.2.2. Trabajo con animales de experimentación.**

En determinadas circunstancias es necesario el empleo de animales de experimentación los cuales pueden estar deliberadamente infectados, con el correspondiente riesgo de contaminación o contagio. Además, debe tenerse en cuenta que los mismos animales de experimentación pueden ser reservorios naturales de enfermedades de tipo infeccioso, producir alergias, etc. Los animalarios, al igual que los laboratorios, pueden clasificarse en cuatro niveles de bioseguridad, para lo cual es necesario tener en cuenta la especie animal con la que se va a trabajar, los agentes infecciosos que se van a investigar o utilizar, así como las condiciones de trabajo. En este sentido, las prácticas de trabajo y los equipos a emplear en función del nivel de bioseguridad se detallan a continuación:

#### Nivel de Bioseguridad Animal 1

Nivel apropiado para mantener a la mayoría de los animales después de la cuarentena (salvo los primates no humanos, respecto de los cuales debe consultarse a las autoridades nacionales), y para los animales que son inoculados deliberadamente con agentes clasificados como grupo 1 bien caracterizados, que no producen enfermedad en seres humanos adultos sanos, ni es patógeno para animales. Las prácticas de trabajo con este nivel de bioseguridad serán:

- Todos los centros deben contar con un libro de registro de los animales, cuyo contenido se ajuste a la normativa vigente.
- Todos los animales, a su llegada a la unidad de experimentación animal, deben ser cuidadosamente examinados por una persona competente, que defina las medidas de cuarentena eventuales. No pueden introducirse animales provenientes del exterior sin la autorización del responsable de la unidad animal.
- No se admitirá ningún animal distinto de los utilizados con fines experimentales.
- Todas las jaulas, boxes o cajas de confinamiento deben estar etiquetadas con la identificación de los animales que se alojan en ellas.
- Se instalarán sistemas de alarma que eviten la salida o la huida de los animales y se impedirá la entrada de animales ajenos al experimento. Asimismo, se implantará un programa de control de vectores, insectos y roedores.
- Es aconsejable que solamente se permita la entrada a personal autorizado.
- Se implantarán prácticas de higiene personal prestando especial atención al lavado de manos, que se realizará: tras la manipulación de los animales vivos o muertos, después de quitarse los guantes y siempre antes de salir del local.
- Las heridas que se produzcan al manipular a los animales deben ser objeto de tratamiento inmediato (estimulación de la hemorragia, lavado con agua y jabón, protección de la herida con apósito y, si fuera necesario, tratamiento con fármacos).
- Se adoptarán medidas para la limpieza regular y eficaz del local. Las superficies de trabajo se descontaminarán periódicamente, después de su uso



y cuando se produzcan salpicaduras o derrames de material infeccioso, según procedimientos escritos.

- Las jaulas deberán mantenerse limpias, por ello se limpiarán y se renovarán las camas periódicamente para evitar que se conviertan en foco de proliferación microbiana; finalizado su uso, se limpiarán y descontaminarán y se guardarán en un local separado.

- Estará prohibido comer, beber, fumar, maquillarse, llevar lentillas y almacenar alimentos de consumo humano dentro de los locales destinados a los animales.

- Estará prohibido salir del animalario con la ropa de trabajo y los equipos de protección individual.

- El uso de agujas hipodérmicas, jeringas o de material cortante o punzante debe evitarse, eliminando el uso innecesario de este material. En caso de necesidad, es recomendable la utilización de equipos seguros que incorporen mecanismos de protección, a la vez que se especificarán y aplicarán procedimientos seguros para la utilización y eliminación del material cortopunzante y los residuos contaminados. También se formará y capacitará al trabajador para la aplicación y utilización adecuada de los mismos.

- Se adoptarán procedimientos de trabajo que impidan o minimicen la generación de aerosoles.

- El transporte de equipos, materiales y desechos para su limpieza, desinfección o eliminación ha de hacerse en contenedores adecuados, perfectamente identificados, cerrados, de forma que no contribuyan a la dispersión de agentes biológicos, y evitando derrames.

- Se adoptarán disposiciones para el transporte, al almacenamiento y la eliminación de cadáveres y residuos de los animales en condiciones higiénicas adecuadas, según la normativa vigente sobre residuos. En caso de marcaje radiactivo, las condiciones de eliminación son las definidas en la reglamentación sobre residuos radiactivos y deben respetarse rigurosamente. Normalmente se recomienda la incineración de los cadáveres animales.

- Todos los accidentes e incidentes, incluidos mordeduras y arañazos, deberán ser comunicados a la persona responsable del trabajo.

- Habrá que notificar inmediatamente cualquier enfermedad o muerte inesperada que se produzca entre los animales. No se tocará a los animales que presenten una enfermedad imprevista mientras no se reciban instrucciones al respecto del responsable de la unidad animal o de otra persona competente.

- Se deberá vigilar la salud del personal en función de los riesgos. Todo el personal que trabaje en la sección destinada a los animales deberá estar inmunizado contra el tétanos.

- El personal que trabaja con animales de experimentación debe recibir información suficiente sobre los riesgos inherentes al trabajo que realiza y formación y adiestramiento adecuados a los riesgos identificados que pueden afectar a los trabajadores, a la comunidad y a la fauna del lugar.

- Se elaborará un manual de seguridad que contenga los procedimientos de trabajo, los principales riesgos y las medidas de seguridad. Este manual debe estar disponible y ser conocido por el personal.

- La ropa de protección, los delantales, los guantes y el calzado de protección serán impermeables y resistentes a las mordeduras y arañazos. En caso de operaciones susceptibles de generar aerosoles, salpicaduras o proyecciones, se utilizarán mascarilla y gafas de seguridad (ver apartado 3).

- Se dispondrá de dispositivos seguros para inmovilizar el animal, cuando resulte necesario, como en la toma de muestras o limpieza de las jaulas de animales agresivos.

- Al salir del animalario o de las instalaciones de la unidad animal se procederá a limpiar y, en su caso, desinfectar los elementos de protección utilizados.

#### Nivel de Bioseguridad Animal 2

Este nivel es adecuado para el trabajo con animales a los que se inoculan deliberadamente microorganismos clasificados en el grupo 2, que pueden generar enfermedad en humanos y para los que existe generalmente profilaxis o tratamiento eficaz. Se aplicarán las medidas descritas en el nivel de bioseguridad animal 1 más las siguientes:

- El acceso al animalario estará restringido a las personas autorizadas. El número de personas con acceso autorizado será el mínimo posible.

- En la puerta de entrada se colocará la señal de peligro biológico, se identificará el nivel de bioseguridad, el agente o agentes infecciosos en uso, el nombre y el número de teléfono de la persona o personas responsables y los requisitos especiales necesarios para poder entrar (por ejemplo, la necesidad de inmunizaciones, mascarillas u otros equipos de protección individual). Las personas especialmente sensibles no tendrán permitida la entrada al laboratorio.

- Donde sea necesario se debe facilitar el almacenaje seguro de agentes biológicos.

- Se descontaminarán las superficies de trabajo regularmente con un desinfectante efectivo después de trabajar con el agente infeccioso y especialmente cuando se producen derrames, salpicaduras u otra contaminación por materiales infecciosos. Asimismo, todos los equipos deben ser descontaminados al finalizar el trabajo con materiales infecciosos, siempre que ocurran proyecciones y salpicaduras, antes de someterlos a operaciones de mantenimiento, de reparación o antes de sacarlos del animalario, o cuando haya cambio de experimento para prevenir la contaminación cruzada. Las operaciones de limpieza, descontaminación, mantenimiento y reparación deben llevarse a cabo por personal adecuadamente formado y con los EPI adecuados frente a los agentes infecciosos potencialmente presentes (ver apartado 3).

- En las actividades con manipulación de material infectado, incluyendo animales, en las que se puedan generar aerosoles se recomienda utilizar CSB, aislador u otro medio de protección igualmente eficaz.

- Todo el material de desecho, incluidos los lechos de las jaulas, deben descontaminarse antes de su eliminación. Los cadáveres de animales deben ser incinerados.

- Se dispondrá de CSB de clase I o II, boxes, aisladores o jaulas de contención con suministro de aire y evacuación del mismo a través de filtros HEPA, para aquellas tareas en las que se pueden generar aerosoles.

### Nivel de Bioseguridad Animal 3

Este nivel es adecuado para trabajar con animales que son inoculados deliberadamente con agentes incluidos en el grupo de riesgo 3, que causan enfermedad grave o letal en humanos por exposición inhalatoria, pero para los que existe profilaxis o tratamiento eficaz. Se aplicarán todas las medidas descritas en el nivel de bioseguridad animal 1 y 2 más las que se detallan a continuación:

- Todos los sistemas, prácticas y procedimientos se revisarán y certificarán una vez al año.
- Todos los desechos o residuos procedentes del animalario se deben esterilizar en autoclave o descontaminar antes de la eliminación o incineración.
- Deben establecerse medidas seguras para la recogida, el almacenamiento y la eliminación de material contaminado.
- Los animales infectados con agentes del grupo 3, transmisibles por vía aérea, deben ser albergados y manipulados en aisladores, boxes, cajas de confinamiento o CSB de clase II o III. Si no es posible disponer de estos equipos de contención primaria, al entrar al animalario se utilizarán EPI con alta protección respiratoria, mascarillas autofiltrantes FFP3 o filtros P3 (ver apartado 3).
- Los EPI utilizados en el animalario deben dejarse en su interior para su limpieza, desinfección o tratamiento en autoclave.
- Se ha de disponer y mantener una lista de los trabajadores expuestos a agentes del grupo 3, registrando, además, todas las exposiciones, los accidentes e incidentes, incluidos mordeduras y arañazos.
- Debe cumplirse la regla de trabajo en parejas para aquellas actividades más peligrosas o que impliquen un mayor riesgo de accidente.
- No se permitirá la entrada en el animalario de ningún material no relacionado con el experimento (animales o plantas, etc.).
- Existirá un plan de emergencia en cuya elaboración se habrá contado con la participación de las autoridades sanitarias y con las demás autoridades (bomberos, policía).
- Se debe disponer de aisladores, cajas o boxes de aislamiento, con salida de aire a través de filtro HEPA o equivalente, presión negativa con respecto al exterior, acceso a través de esclusa y puerta de cierre estanco dotada de mirilla u ojo de buey, para albergar animales infectados con agentes biológicos del grupo 3.
- Se debe disponer de CSB clase II o III para la manipulación de material infeccioso.
- Se debe disponer de EPI frente aerosoles y salpicaduras, como equipos de protección respiratoria (mascarillas autofiltrantes FFP3 o filtros P3) al manipular material infeccioso fuera de CSB o aislador, protectores faciales y oculares, etc.
- Deberá llevarse ropa de trabajo y de protección de uso exclusivo para el trabajo en el animalario. Ningún equipo de protección debe salir del mismo sin haber sido antes descontaminado.

### **3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.**

#### **3.1. Equipos de protección necesarios.**

En función de la tarea realizada, los responsables de la Unidad administrativa a la que esté adscrito el personal empleado público, impartirán las instrucciones necesarias y suministrarán los equipos de protección individual que sean precisos. En este sentido, el personal deberá disponer de los siguientes equipos:

- Gafas de protección con montura integral conformes a la norma UNE-EN 166:2002, en tareas en las que exista exposición a polvo o aerosoles. Para la protección frente a líquidos puede utilizarse gafas integrales frente a gotas o pantallas faciales frente a salpicaduras conformes a la norma UNE-EN 166:2002 (ambos, campo de uso 3). Es posible el uso de otro tipo de protector ocular, como sería el caso de gafas de montura universal con protección lateral, para evitar el contacto de la conjuntiva con superficies contaminadas, por ejemplo; contacto con manos o guantes. No obstante, si por el tipo de exposición se precisa garantizar cierta hermeticidad de las cuencas orbitales deberemos recurrir a gafas integrales (campos de uso: 3, gotas de líquidos, admite ventilación directa; 4, polvo grueso, admite ventilación indirecta o 5, gas y polvo fino, no admite ventilación) y, para la protección conjunta de ojos y cara, a pantallas faciales.

- Gafas de protección con filtro para ultravioleta conformes a la norma UNE-EN 170:2003, en aquellas tareas o técnicas con exposición ocular a la radiación ultravioleta.

- Gafas de protección con filtro para infrarrojo conformes a la norma UNE-EN 171:2002, en aquellas tareas o técnicas con exposición ocular a la radiación infrarroja.

- Protección de los ojos y la cara contra la radiación láser conforme a la norma UNE-EN ISO 19818 - 1: 2021, en tareas o técnicas en las que exista riesgo de exposición a radiación láser.

- Protección respiratoria. Cuando no sea técnicamente posible utilizar un sistema de protección colectiva, ventilación general o extracción localizada, se deberá utilizar EPI de las vías respiratorias, el cual en función del producto utilizado (consultar FDS) y la tarea realizada será:

- o Mascarillas de protección respiratoria autofiltrantes FFP2 o FFP3 contra partículas o aerosoles, conformes a la norma UNE-EN 149:2001+A1:2010 o medias máscaras conformes a la norma UNE-EN 140:1999, provistas con filtro contra partículas P2 o P3 conformes a la norma UNE-EN 143:2001. Cuando el desarrollo de la tarea implique procedimientos en los que se puedan generar bioaerosoles en concentraciones elevadas, se utilizarán mascarillas autofiltrantes contra partículas FFP3 o medias máscaras provistas con filtro contra partículas P3.

- o Medias máscaras filtrantes con válvula para la protección contra gases o contra gases y partículas conformes a la norma UNE-EN 405:2002+A1:2010.

- o Mascarillas conformes a la norma UNE-EN 140:1999, UNE-EN 140/AC:2000 con adaptadores faciales y filtros de protección (<https://www.insst.es/documents/94886/487826/Filtros>) contra gases o filtros combinados conformes a la norma UNE-EN 14387:2004 + A1:2008.

- Guantes de protección contra productos químicos y los microorganismos conformes a la norma UNE-EN ISO 374-1:2016/A1:2018, en tareas que impliquen contacto con agentes químicos. Se debe seleccionar el material más adecuado a cada producto, para lo cual se debe consultar su FDS. También se pueden consultar tablas de resistencia química de los guantes como las de Ansell ([https://prevencio.uib.cat/digitalAssets/361/361823\\_ansell-guia-guantes.pdf](https://prevencio.uib.cat/digitalAssets/361/361823_ansell-guia-guantes.pdf)) o Treballo (<http://www.treballo.com/documentos/MAPA.Tabla.Resistencias.Quimicas.Guantes.pdf>).

- Guantes de protección contra productos químicos y los microorganismos peligrosos conformes a la norma UNE-EN ISO 374-5:2016, en las tareas que

impliquen contacto con agentes biológicos, fluidos biológicos, muestras potencialmente infecciosas.

- Guantes de protección térmica conformes a la norma UNE-EN 407:2020, cuando se realicen tareas en contacto con superficies a elevada temperatura, en hornos, estufas, etc.

- Guantes de protección contra el frío conformes a la norma UNE-EN 511:2006, en tareas que se requiera entrar en contacto con elementos a baja temperatura, etc.

- Guantes criogénicos con protección hasta el antebrazo (material externo de poliamida e interno de algodón) conformes a la norma UNE-EN 511:2006. Es importante resaltar que, según esta norma los guantes protegen contra el frío conectivo o conductivo hasta una temperatura de  $-50^{\circ}\text{C}$ , de modo que, aunque estos guantes criogénicos se comercializan como guantes de categoría III con resistencias de hasta  $-196^{\circ}\text{C}$ , aún no disponen actualmente de certificación para dicha temperatura según norma UNE.

- Ropa de protección contra productos químicos líquidos conforme a la norma UNE-EN 14605:2005+A1:2009, con uniones herméticas a los líquidos (tipo 3) o con uniones herméticas a las pulverizaciones (tipo 4), o prendas que ofrecen protección únicamente a ciertas partes del cuerpo (Tipos PB [3] y PB [4]), en aquellas tareas en las que exista exposición del cuerpo a líquidos o pulverizaciones. Si la ropa de protección se necesita para el uso contra partículas sólidas se utilizará ropa de protección tipo 5, conforme a la norma UNE-EN ISO 13982-1:2005/A1:2011.

- Ropa de protección contra agentes biológicos conforme a la norma UNE-EN 14126:2004/AC:2006 tipo 3-B o 4-B, en tareas de laboratorio de nivel de bioseguridad 3 o cuando se necesite protección frente a salpicaduras de fluidos de agentes biológicos del grupo 2 o superior.

- Protectores auditivos conformes a la norma UNE-EN 352-1:2003 o UNE-EN 352-2:2003, en las tareas o técnicas realizadas en la que exista exposición a un nivel sonoro superior a 80 dB(A).

Todos los EPI proporcionarán una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, sin suponer por sí mismos u ocasionar riesgos adicionales ni molestias innecesarias. A tal fin deberán:

a) Responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo.

b) Tener en cuenta las condiciones anatómicas y fisiológicas y el estado de salud del empleado público.

c) Adecuarse al empleado, tras los ajustes necesarios.

En caso de riesgos múltiples que exijan la utilización simultánea de varios equipos de protección individual, éstos deberán ser compatibles entre sí y mantener su eficacia en relación con los riesgos correspondientes. Los equipos deberán ir acompañados de su correspondiente folleto informativo en castellano.

Todos los EPI deben cumplir los criterios técnicos recogidos en el Reglamento UE 2016/425 del parlamento europeo y del consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de protección individual, y en base a ello llevarán el correspondiente marcado CE. También deberán ir marcados con los pictogramas relacionados con los tipos de riesgos contra los que protegen. Asimismo, los EPI irán acompañados de la Declaración UE Conformidad y el folleto informativo asociado al EPI en castellano. Alternativamente, el folleto informativo asociado al

EPI puede especificar una dirección URL donde puede consultarse la declaración de conformidad.

La normativa técnica a la que deba ser conforme cada uno de los EPI se puede actualizar en las URL que se muestran a continuación:

- Protección respiratoria: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-proteccion-respiratoria>
- Protección ocular o facial: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-proteccion-ocular-y-facial>
- Guantes de protección: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-guantes-de-proteccion>
- Ropa protección: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-ropa-de-proteccion>
- Protección auditiva: <https://www.insst.es/epi-normativa-tecnica-de-proteccion-auditiva>

### **3.2. Utilización, mantenimiento y limpieza de los EPI.**

Los EPI deberán utilizarse cuando existan los riesgos que motivan su uso y estos no hayan podido evitarse o limitarse suficientemente por otros medios de protección colectiva o procedimientos de trabajo. Los EPI estarán destinados a un uso estrictamente personal. En ningún caso estará permitida la utilización de un mismo equipo por varias personas, salvo circunstancias muy excepcionales, previa limpieza y desinfección del equipo con el fin de evitar cualquier problema de salud.

El mantenimiento idóneo de un EPI debe incluir su limpieza y desinfección (si procede), la inspección periódica, las condiciones de almacenamiento entre usos, la reparación o sustitución de piezas de repuesto (si es el caso) y su eliminación y sustitución cuando ya no esté en condiciones de uso. De igual forma el almacenamiento se debe realizar en el embalaje y en las condiciones que indique el fabricante en el folleto informativo.

Los equipos de protección se guardarán en taquillas distintas e independientes a las que albergan la ropa de calle, de manera que permanezcan separadas entre sí.

La utilización, mantenimiento y limpieza de los EPIs es responsabilidad del personal empleado público y se realizará siguiendo las instrucciones del fabricante y conforme al procedimiento de selección, adquisición, distribución, uso y mantenimiento de equipos de Protección individual del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ([https://rica.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=50903&IDTIPO=100&RASTRO=c2809\\$m743](https://rica.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=50903&IDTIPO=100&RASTRO=c2809$m743)).

### **4. RECEPCIÓN Y TRANSPORTE DE MUESTRAS.**

Los centros de trabajo dispondrán de un protocolo específico para la recepción de muestras, tanto procedentes de usuarios internos como externos, el cual debe incluir las medidas de seguridad a adoptar tanto por parte de los usuarios como del personal empleado público. Siempre que exista alguna incidencia durante la recepción de muestras, será registrada y comunicada al responsable directo.

Todas las muestras deberán ser convenientemente transportadas, embaladas y etiquetadas. Si no se dispone de otra información, todas las muestras recibidas serán consideradas muestras potencialmente infecciosas.

El transporte de muestras se debe realizar en un sistema de embalaje/ envasado que se compone de dos elementos: el recipiente primario que contiene la muestra y el recipiente secundario para su transporte. El recipiente primario debe ser estanco, a prueba de fugas y estar debidamente etiquetado en relación con el contenido. Estos recipientes deben ser estancos, a prueba de fugas y deben poderse tratar en autoclave o ser resistentes a la acción de los desinfectantes químicos. El segundo embalaje deberá ir en un paquete externo que lo proteja y a su contenido de agresiones externas. Al menos la superficie del embalaje exterior deberá tener unas dimensiones mínimas de 100 × 100 mm.

Respecto a las normas de transporte, será de aplicación lo establecido en la normativa correspondiente que le sea de aplicación en función de la muestra a analizar, así como las guías o protocolos de organismos de reconocido prestigio, tales como la Guía para el transporte seguro de sustancias infecciosas y especímenes diagnósticos de la Organización Mundial de la Salud. Ante un derrame de la muestra durante el transporte de muestras biológicas, deberá establecerse el correspondiente protocolo de actuación.

## **5. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES O INCIDENTES.**

Ante una situación de accidente, se llevará a cabo, en su caso, la prestación de primeros auxilios. En caso de ser necesaria asistencia sanitaria, se debe acudir a la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, o en caso de gravedad o urgencia vital acudir al centro sanitario más próximo, refiriendo el accidente padecido e indicando la posible fuente de riesgo, para que se proceda a la adopción de las medidas oportunas. También deberá identificarse el origen o procedencia del material contaminado, llevando consigo, si es posible, el citado material.

### **5.1. Instalaciones de seguridad.**

En zonas en las que se manipulen productos químicos peligrosos, donde exista riesgo de proyecciones, salpicaduras, contactos dérmicos o quemaduras químicas, entre otras, como consecuencia de la posible contaminación del cuerpo y los ojos, será necesario disponer de duchas de seguridad de cuerpo entero y fuentes lavaojos ([https://rica.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=56484&IDIPO=100&RASTRO=c2809\\$m743,50907](https://rica.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=56484&IDIPO=100&RASTRO=c2809$m743,50907)). Estos equipos se deben instalar lo más cerca posible de los puestos de trabajo con riesgo (8 o 10 m de distancia máxima), con el objeto de que una situación de emergencia pueda ser atendida en menos de 15 segundos. Estos equipos deberán ser conformes a la norma UNE-EN 15154. Deben instalarse en lugares visibles, mantenerlos accesibles y libres de obstáculos que impidan su utilización inmediata y estar correctamente señalizados. Asimismo, se debe establecer un programa permanente de control y mantenimiento de estas instalaciones, así como comprobar a diario que hay agua y, de forma periódica, el estado general de la instalación. También es conveniente formar y entrenar a todo el personal en lo que se refiere a la actuación frente a emergencias, realizando ejercicios prácticos de forma periódica.

Duchas de seguridad: Para casos de proyecciones de sustancias peligrosas sobre el cuerpo, con riesgo de contaminación o quemadura química. Deben proporcionar el suficiente caudal de agua para empapar de inmediato y completamente a una persona. El cabezal debe ser grande (20 cm), al igual que los orificios de salida del agua. El sistema de abrir el paso del agua debe ser fácil, rápido y lo más accesible posible. Los modelos más adecuados son los que tienen un tirador triangular unido a una barra fija que acciona la caída inmediata

del agua. Conviene que dispongan de desagüe para que el agua no quede encharcada.

Fuentes lavaojos. Permiten la descontaminación rápida y eficaz de los ojos afectados por la salpicadura o el derrame de un producto peligroso. Están constituidas por dos rociadores de agua potable que facilita la limpieza directa de los ojos, una pileta de recogida del agua y un accionador de pie o de codo. El chorro proporcionado por las boquillas debe ser de baja presión y el tiempo mínimo de aplicación del agua en los ojos estará entre 10 y 20 minutos.

## **5.2. Pautas de actuación.**

Heridas y pinchazos superficiales: Se procederá a la inmediata desinfección y cura tópica de la herida, debe limpiarse la herida con agua y jabón y a continuación desinfectar la superficie cutánea con una solución de povidona yodada, alcohol, agua oxigenada u otros desinfectantes.

Salpicaduras: Si se produce una salpicadura en la mucosa conjuntiva, ésta deberá irrigarse con suero fisiológico durante 15 minutos, o en su ausencia, agua limpia. Si la salpicadura no es biológica, sino que es debida a algún producto químico, se irrigará el ojo con abundante agua durante 20 minutos para conseguir la dilución. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados. Si la salpicadura se produce en la ropa, esta se deberá quitar rápidamente.

Quemaduras: Las pequeñas quemaduras producidas por material caliente, baños, placas o mantas calefactoras, etc., se tratarán lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Para las quemaduras más graves, se iniciará su actuación de la misma manera, pero requieren atención médica inmediata.

Si se prende fuego la ropa, se debe gritar para pedir ayuda, tenderse en el suelo y rodar sobre uno mismo para apagar las llamas. No conviene correr hacia la ducha de seguridad si no está muy cerca. Si se dispone de manta ignífuga se cubrirá al accidentado con ella. Nunca se utilizará un extintor sobre una persona. Una vez apagado el fuego, la persona debe permanecer tendida y tapada hasta que llegue la asistencia médica.

La mayoría de las quemaduras químicas en la piel se tratan primero enjuagando la sustancia química con una gran cantidad de agua a temperatura ambiente para retirarla del cuerpo, pero no todos los productos químicos se enjuagan con agua por lo que se debe consultar la ficha de seguridad de cada producto. Para eliminar compuestos (como Fenol o Ácido Sulfúrico) sin utilizar agua se recomienda utilizar soluciones hipertónicas comerciales como Diphoterine. Sustancias en polvo como el óxido de calcio (cal viva), se eliminan primero sacudiendo o cepillando, ya que añadir agua puede producir mayor quemadura, y posteriormente se enjuaga con agua durante 20 minutos.

Cortes: Los cortes producidos por la rotura de material de cristal se tienen que lavar bien con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, se lavarán con agua y jabón, se aplicará un antiséptico y se tapanán con una venda o apósito adecuado. Si son grandes y no paran de sangrar, será necesaria la asistencia médica inmediata.

Derrame de contaminantes sobre la piel: Los productos químicos vertidos sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con agua corriente abundante, como mínimo durante 15 minutos. Las duchas de seguridad instaladas en los laboratorios serán utilizadas en aquellos casos en que la zona afectada del cuerpo



sea grande y no sea suficiente el lavado en un fregadero. Es necesario quitar toda la ropa contaminada a la persona afectada lo antes posible mientras esté bajo la ducha y proporcionar asistencia médica a la persona afectada.

Si el derrame es de un agente biológico del grupo 1 o 2, la persona afectada se deberá quitar la ropa contaminada y lavar el área expuesta con agua y jabón abundantes, y si es necesario solicitar asistencia médica. Si el derrame es de un agente biológico del grupo 3, la persona afectada deberá quitarse la ropa, salir del laboratorio y evacuar la zona, cerrando las puertas del área afectada. La zona de piel afectada deberá ser lavada con agua y jabón durante 1 minuto y solicitar asistencia médica.

**Ingestión accidental de contaminantes:** Antes de cualquier actuación concreta se debe solicitar asistencia médica. Si la persona accidentada está inconsciente, se colocará tumbada con la cabeza de lado y se tapaná con una manta, no dejando sola a la víctima. Si está consciente, no debe ingerir líquidos, ni provocar el vómito.

**Inhalación de contaminantes:** Si la inhalación es de agentes químicos, la persona afectada deberá acudir rápidamente a un lugar con aire fresco y recibir asistencia médica lo antes posible. De igual forma, si la inhalación es de bioaerosoles, se deberá recibir asistencia sanitaria antes de que transcurran 1 o 2 horas. Es muy importante aportar toda la información disponible sobre el tipo de contaminante.

**Derrames de productos químicos:** Si la cantidad derramada es pequeña puede ser controlado y limpiado por el personal del laboratorio, de lo contrario, será preciso avisar al Director de Emergencia. En todo caso, deberá existir un protocolo de actuación específico por escrito en el que se indiquen las pautas de actuación y los elementos adecuados para la correcta gestión del derrame, debiendo seguir las siguientes instrucciones:

- Identificar el producto derramado y consultar su FDS.
- Si el producto es inflamable, eliminar las fuentes de ignición.

- Si el vertido es un sólido, se recogerá con cepillo y pala destinados a tal fin y se depositará en una bolsa resistente. Si el vertido es líquido, se deberá contener con un absorbente. El procedimiento de contención y recogida debe hacerse distribuyendo el absorbente sobre el área cubierta por el derrame, desde la periferia hacia el centro. Se prestará atención a los bajos de los armarios y zonas situadas detrás de aparatos e instalaciones. El producto resultante se recogerá y, si es necesario, se neutralizará químicamente y se depositará en un recipiente adecuado (polietileno...). El vidrio roto se debe recoger con pinzas o guantes adecuados.

- En función de la FDS y las características del producto, se utilizarán los EPI oportunos: guantes de protección, gafas de protección y protección respiratoria, adecuados al producto derramado (ver apartado 3).

- Para absorber aldehídos, alcoholes, aminas, esterres, bases orgánicas e inorgánicas, etc..., se utilizará un absorbente universal (por ejemplo Rotisorb). Además, se pueden utilizar absorbentes específicos para compuestos básicos (por ejemplo Basosorb) y para compuestos ácidos (por ejemplo Pyracidosorb). No obstante, si no se dispone de productos comerciales los ácidos se pueden neutralizar con bicarbonato sódico y las bases con ácido clorhídrico al 5%. El Mercurio se puede absorber con azufre, polisulfuro cálcico o amalgamantes.

Si es factible se puede aspirar empleando una pipeta Pasteur, guardando el metal recogido. Si los productos son inflamables, los útiles de limpieza deben ser, preferiblemente, de materiales no metálicos y antiestáticos para evitar la aparición de chispas.

TIPO DE DERRAME	VOLUMEN	ACTUACIÓN	MATERIAL UTILIZADO
Pequeño	Hasta 500 ml	Tratamiento químico o absorción	Neutralizantes o absorbentes
Mediano	De 500 ml a 5 l	Absorción	Absorbentes
Grande	Más de 5 l	Contención y ayuda externa	Barreras absorbentes y llamar a 112

- En caso de derrame de nitrógeno líquido, no verter nunca agua sobre el líquido, avisar al personal que haya en el área de trabajo y abandonar inmediatamente la zona. Dicha situación será comunicada al resto de personal del centro y se limitará el acceso al lugar hasta que se haya ventilado adecuadamente.

## 6. FORMACIÓN E INFORMACIÓN.

Todo el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta norma, deberá de recibir una formación práctica y teórica centrada específicamente en el puesto de trabajo o función, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente si fuera necesario. En este sentido, el personal deberá realizar el curso de formación obligatoria "Prevención de riesgos laborales en tareas de laboratorio". La formación será impartida por el Servicio de Prevención, guardando y conservando registro de la misma.

Por otro lado, los responsables de la Unidad administrativa a la que esté adscrito el personal empleado público deberán proporcionar las instrucciones necesarias para la realización de la tarea, la información relativa a los riesgos y medidas de prevención protección correspondientes, así como la información relativa a la presente instrucción técnica operativa.

## 7. VIGILANCIA DE LA SALUD.

La Administración Regional garantizará la vigilancia adecuada y específica de la salud de los empleados públicos en relación con los riesgos a los que esté expuesto el personal del laboratorio, la cual será realizada por personal sanitario competente, según determinen las autoridades sanitarias en las pautas y protocolos sanitarios, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. A tal efecto, se planificará y realizará un examen de salud específico con la periodicidad determinada por el Servicio de Prevención, no siendo superior a 4 años, o a criterio médico en los casos que precisen un seguimiento distinto.

Asimismo, se realizará un examen de salud específico, cuando se tenga conocimiento de la existencia de alguna enfermedad susceptible de estar relacionada con el trabajo, a los solos efectos de poder identificar cualquier relación entre las causas de enfermedad y los riesgos para la salud que puedan presentarse en los lugares de trabajo, debiendo la unidad administrativa correspondiente comunicar dicha situación.

Cuando existan vacunas eficaces frente a los riesgos biológicos a los que el personal pueda verse expuesto, se pondrán a disposición de dicho personal, informando de las ventajas e inconvenientes de la vacunación. El tipo y las dosis de las vacunas se administrarán bajo indicación del Servicio de Prevención, así como cualquier otra vacunación específica.

## **8. PROTECCIÓN DE EMPLEADOS ESPECIALMENTE SENSIBLES.**

El personal que por sus propias características personales o estado biológico conocido, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, sea especialmente sensibles a los riesgos derivados del desempeño de su puesto de trabajo, deberá comunicarlo al Servicio de Prevención Coordinador con el fin de que se adopten las medidas preventivas oportunas.

De igual forma, las empleadas en situación de embarazo, parto reciente o lactancia, en base al protocolo de maternidad de la Administración Regional (<https://www.borm.es/services/anuncio/ano/2014/numero/3985/pdf?id=695672>), deberán comunicar su estado al Servicio de Prevención Coordinador con objeto de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud o del feto.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación  
y Mar Menor  
Universidad de Murcia

**1477 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-386/2024) de 22 de marzo, por la que se ordena la publicación del acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2024, por el que se aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo 4/2024, del personal técnico, de gestión y de administración y servicios.**

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el 21 de marzo de 2024 ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Murcia 4/2024, en los siguientes términos:

### MODIFICACIÓN 4/2024

#### 1.- CREACIÓN DE NUEVOS PUESTOS

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES
<b>1 CÓDIGO:</b> 1818-ADJUNTO/A JEFE DE ÁREA RECURSOS HUMANOS Y SERV. GENER. <b>TIPO:</b> 1D
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> A1 A2 <b>NIVEL C.D :</b> 26 <b>C.ESPEC:</b> A <b>JORNADA:</b> 2F <b>MOD.HORARIO:</b> 1 <b>CUERPO:</b> EXAI <b>PROVISIÓN:</b> L <b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 1D <b>FUNC.ESPECÍFICAS:</b> 000-Las funciones correspondientes al tipo de puesto definidas en la tabla de funciones generales. 001-Colaborar con la Gerencia en la negociación con los órganos de representación sindical, ejecutando los acuerdos y pactos. 002-Coordinar las actuaciones encaminadas a mantener y mejorar la informatización de la gestión de los Recursos Humanos de la UMU. 003-Elaborar informe previo sobre capítulo I de gastos, del anteproyecto de presupuestos de la Universidad de Murcia <b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE NOMINAS
<b>2 CÓDIGO:</b> 1826-P. BASE ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1 <b>NIVEL C.D :</b> 18 <b>C.ESPEC:</b> E <b>JORNADA:</b> 1A <b>MOD.HORARIO:</b> 5 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C <b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 16 <b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y A. SOCIAL
<b>3 CÓDIGO:</b> 1803-P. BASE ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1 <b>NIVEL C.D :</b> 18 <b>C.ESPEC:</b> D <b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 5 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO
<b>4 CÓDIGO:</b> 1804-P. BASE ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1 <b>NIVEL C.D :</b> 18 <b>C.ESPEC:</b> D <b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 5 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO
<b>5 CÓDIGO:</b> 1820-JEFE/A DE NEGOCIADO DE PERSONAL DOCENTE 2º <b>TIPO:</b> 09
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1 <b>NIVEL C.D :</b> 20 <b>C.ESPEC:</b> A <b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 4 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 09
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR CONTRATADO
<b>6 CÓDIGO:</b> 1821-JEFE/A DE NEGOCIADO DE PERSONAL DOCENTE CONTRATADO 2º <b>TIPO:</b> 09
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1 <b>NIVEL C.D :</b> 20 <b>C.ESPEC:</b> A <b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 4 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 09
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERVICIOS GENERALES
<b>7 CÓDIGO:</b> 1819-JEFE/A DE SECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES <b>TIPO:</b> 03
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> A2 <b>NIVEL C.D :</b> 25 <b>C.ESPEC:</b> A <b>JORNADA:</b> 2F <b>MOD.HORARIO:</b> 2 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> E <b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 03 <b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE PERSONAL LABORAL Y DE PERSONAL DE PROYECTOS DE INVEST.
<b>8 CÓDIGO:</b> 1823-P. BASE ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1 <b>NIVEL C.D :</b> 18 <b>C.ESPEC:</b> D <b>JORNADA:</b> 1A <b>MOD.HORARIO:</b> 5 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C <b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 16 <b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE PERSONAL LABORAL Y DE PERSONAL DE PROYECTOS DE INVEST.
<b>9 CÓDIGO:</b> 1802-JEFE/A DE NEGOCIADO DE PTGAS DE PROY. INVEST. <b>TIPO:</b> 16
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1 <b>NIVEL C.D :</b> 20 <b>C.ESPEC:</b> A <b>JORNADA:</b> 1A <b>MOD.HORARIO:</b> 5 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C <b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 16 <b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

## 2.- BAJAS DE PUESTOS

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES
<b>1 CÓDIGO:</b> 1114 - P.BASE GESTION <b>TIPO:</b> 21
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR FUNCIONARIO
<b>2 CÓDIGO:</b> 40 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024



### 3.- MODIFICACIONES DE PUESTOS

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y A. SOCIAL
<b>1 CÓDIGO:</b> 49 - JEFE/A DE NEGOCIADO DE AFILIACIÓN <b>TIPO:</b> 09
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
--------------	--------------	-------------

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y A. SOCIAL
<b>2 CÓDIGO:</b> 481 - JEFE/A DE NEGOCIADO DE COTIZACIÓN <b>TIPO:</b> S5
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
Tipo específico Funcionario	C	A

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERVICIOS GENERALES
<b>3 CÓDIGO:</b> 0996 - P.BASE AUXILIAR DE SERVICIOS (FE) <b>TIPO:</b> 92
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
DEPARTAMENTO	E429-ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES	E42D-SERVICIOS GENERALES

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERVICIOS GENERALES
<b>4 CÓDIGO:</b> 1443 - JEFE NEGOCIADO DE SERVICIOS GENERALES <b>TIPO:</b> 09
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
DEPARTAMENTO	E429-ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES	E42D-SERVICIOS GENERALES

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERVICIOS GENERALES
<b>5 CÓDIGO:</b> 1464 - P. ESPECIALISTA CONDUCCION <b>TIPO:</b> 74
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024



MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
DEPARTAMENTO	E429-ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES	E42D-SERVICIOS GENERALES

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE PERSONAL LABORAL Y DE PERSONAL DE PROYECTOS DE INVEST.
<b>6 CÓDIGO:</b> 1274 - J. DE SECCION DE PERSONAL LABORAL Y PROYECTOS INVESTIGACION <b>TIPO:</b> 03
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CUERPO	EX11	EXIN

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERVICIO DE RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL
<b>7 CÓDIGO:</b> 408 - JEFE/A DE SERVICIO DE RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL <b>TIPO:</b> 02
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
DEPARTAMENTO	E42C-SERVICIO DE COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RETRIBUCIONES	E42E-SERVICIO DE RETRIBUCIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

## ANEXO FUNCIONES GENERALES

### Tipo: 02 J. DE SERVICIO

Cod	Descripción
001	Planificar, organizar, controlar y orientar las distintas áreas de trabajo en que se estructura el Servicio
002	Planificar y supervisar la gestión administrativa del Servicio
003	Coordinar las actuaciones del Servicio con el resto de unidades y servicios.
004	Coordinar las tareas de informatización del Servicio, introduciendo las aplicaciones necesarias
005	Asumir la jefatura del personal adscrito al Servicio, velando por el cumplimiento por parte de aquellos de las disposiciones aplicables sobre control de horarios, permisos, licencias, etc y atender las necesidades puntuales que se planteen en las distintas Secciones redistribuyendo, si fuera necesario el personal adscrito al Servicio



006	Elaborar normas internas o instrucciones de funcionamiento sobre materias competencia del Servicio
007	Elaborar los informes, memorias y estudios que les sean solicitados por los órganos competentes
008	Asesorar a los órganos de gobierno de la UMU
009	Recopilar, actualizar y transmitir las disposiciones legales y normas relacionadas con las materias de su área

**Tipo: 03 J. DE SECCION SERV. GENERALES**

Cod	Descripción
001	Supervisar y coordinar la gestión de los Negociados de la Sección con la actuación global del Servicio
002	Coordinar la Sección de su competencia y colaborar en el trabajo administrativo de las distintas Secciones del Servicio
003	Distribuir, normalizar, supervisar y ejecutar los trabajos correspondientes a la Sección
004	Ejercer la dirección y el control sobre todo el personal adscrito, vigilando la gestión de los asuntos encomendados. Elevar al Jefe de Servicio la propuesta relativa a permisos, licencias etc.
005	Colaborar con Jefe del Servicio en la elaboración de normas e impresos y participar en las tareas de informatización en el ámbito de su competencia.
006	Colaborar con el Jefe de Servicio y asumir las funciones que le sean asignadas por sustitución temporal o por delegación
007	Realizar informes técnicos y de asesoramiento
008	Expedir certificaciones sobre los asuntos competencia de la Sección
009	Asesorar en los temas de su sección a los Organos de Gobierno y a la comunidad universitaria

**Tipo: 09 J. DE NEG. SERV.GENERALES**

Cod	Descripción
001	Definir, realizar y supervisar con autonomía delegada de su superior inmediato los trabajos administrativos que comportan complejidad y responsabilidad o que requieran de una adaptación o innovación de métodos.
002	Distribuir, coordinar, normalizar y supervisar los trabajos de su área de competencia
004	Planificar el orden más conveniente de ejecución de los trabajos propios de su competencia y ejecutar la preparación y desarrollo de los mismos.
005	Tramitar los documentos y ejecutar las tareas del área de su competencia de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores.
006	Suministrar información al personal a su cargo sobre las disposiciones legales y normas relacionadas con la gestión de su área.
007	Informar y atender al público, siempre que la actividad desarrollada lo exija sobre cualquier asunto de su competencia.
008	Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes trabajos varios etc.
009	Colaborar con el Jefe de la Sección y asumir las funciones asignadas por sustitución temporal o por delegación.

**Tipo: 1D ADJUNTO A J. DE ÁREA**

Cod	Descripción
01	Sustituir al Jefe de Área por ausencias temporales
02	Realizar los estudios, informes y estadísticas que le encargue el Jefe de Área
03	Coordinar y dirigir la realización de programas o actividades específicas encomendadas por el Jefe de Área
04	Participar en las reuniones y acontecimientos a que deba asistir en razón del puesto
05	Cualquier otra función delegada por el Jefe de Área

**Tipo: 16 P. BASE SERV. GENERALES (C1)**

Cod	Descripción
001	Escribir con los medios técnicos disponibles, la documentación necesaria (memorias, informes, trabajos etc.) correspondientes a cualquier actividad que se desarrolle en su unidad, así como llevar a cabo la cumplimentación de documentos normalizados o reglados, bajo la supervisión de su superior y responsabilizándose de la transcripción del original y de la presentación y calidad del trabajo.
002	Clasificar y archivar correspondencia y documentación según las indicaciones de sus superiores.
003	Realizar trabajos de cálculo sencillo, utilizando los medios necesarios y disponibles, responsabilizándose de la fiabilidad de los resultados.
004	Aplicar la normativa que afecte a los asuntos que le sean asignados y le haya sido transmitida.
005	Crear y mantener actualizados los ficheros y archivos de datos, utilizando los medios manuales, mecánicos e informáticos que se le asignen para realizar esta función.
006	Facilitar información general relativa a su unidad, a cuantos la soliciten personal o telefónicamente.

**Tipo: 21 P. BASE SERVICIOS GENERALES (A2)**

Cod	Descripción
001	Realizar trabajos de apoyo al responsable de la unidad en la que presta servicios.
002	Realización de las funciones propias de la titulación específica requerida, en su caso.
003	Aplicar la normativa que afecte a los asuntos que le sean asignados y le haya sido transmitida.
004	Realizar y evaluar las actividades programadas en su área de competencia, siendo estas por propia iniciativa o bien bajo las directrices del Jefe de Sección.
005	Elaborar los informes, memorias y estudios que les sean solicitados por el responsable de la unidad, en relación con las competencias de la misma.

**Tipo: 74 P. ESPECIALISTA OFICIOS (C1)**

Cod	Descripción
001	Leer e interpretar esquemas y planos relacionados con su especialidad y oficio, y realizarlos en la especialidad de delineación.
002	Mantener y reparar los equipos o sistemas cuando las averías requieran especial cualificación técnica.
003	Colaborar, cuando sea requerido en los trabajos que realiza el personal de puestos de la especialidad y oficio del grupo D.
004	Cumplimentar los partes de trabajo indicando los materiales empleados, incidencias y demás circunstancias relacionadas con este.
005	Velar por el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad relacionadas con los trabajos a realizar de acuerdo con la normativa legal y las directrices establecidas por el responsable de la unidad.

**Tipo: 92 P. BASE MOZOS (E/C2)**

Cod	Descripción
001	Realizar tareas de limpieza de los locales e instalaciones donde preste servicio
002	Colaborar en trabajos de mantenimiento, realizando las tareas que no requieran cualificación específica.
003	Trasladar, cargar y descargar materiales y equipos.
004	Colaborar en la vigilancia y custodia de los locales, instalaciones, bienes y equipos, comunicando a su superior cualquier anomalía, desperfectos o avería que detecte al realizar su trabajo, para que se realicen las reparaciones oportunas.
005	Ordenar el material del almacén
006	Preparar y distribuir el equipamiento del local e instalaciones donde presta servicio para su utilización, cuando ello no requiera conocimientos técnicos específicos.
007	Participar en las labores de cría y mantenimiento de animales de experimentación, siempre que no suponga tareas que exijan especialización, y siempre que esta tarea esté comprendida en las competencias de la unidad.
008	Cualquier otra tarea de su ámbito funcional y que tenga relación con su puesto de trabajo.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Frente a ella, de conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, los interesados pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la notificación o publicación y sin perjuicio de que puedan intentar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en su caso interpuesto.

Murcia, 22 de marzo de 2024.—El Rector, José Luján Alcaraz.



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación  
y Mar Menor  
Universidad de Murcia

**1478 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-387/2024 de 22 de marzo, por la que se ordena la publicación del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2024, por el que se aprobó la modificación de la relación de puestos de trabajo 3/2024, del personal técnico, de gestión y de administración y servicios.**

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el 21 de marzo de 2024 ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Murcia 3/2024, en los siguientes términos:



## MODIFICACIÓN 3/2024.

### 1.- CREACIÓN DE NUEVOS PUESTOS

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> INFORMACIÓN
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA
<b>1 CÓDIGO:</b> 1801-P. BASE ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1 <b>NIVEL C.D :</b> 18 <b>C.ESPEC:</b> D <b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 5 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> SECRETARÍA GENERAL
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE RECTORADO
<b>2 CÓDIGO:</b> 1811-P. BASE ADMINISTRATIVO/A APOYO <b>TIPO:</b> 16
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1 <b>NIVEL C.D :</b> 18 <b>C.ESPEC:</b> D <b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 5 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> SECRETARÍA GENERAL
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. RECTORADO
<b>3 CÓDIGO:</b> 1817-P. BASE AUXILIAR DE SERVICIOS <b>TIPO:</b> 19
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C2 <b>NIVEL C.D :</b> 16 <b>C.ESPEC:</b> F <b>JORNADA:</b> RC
<b>MOD.HORARIO:</b> 6 <b>CUERPO:</b> EX19 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 19
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> SECRETARÍA GENERAL
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. RECTORADO
<b>4 CÓDIGO:</b> 1816-P. BASE AUXILIAR DE SERVICIOS <b>TIPO:</b> 19
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C2 <b>NIVEL C.D :</b> 16 <b>C.ESPEC:</b> F <b>JORNADA:</b> RC
<b>MOD.HORARIO:</b> 6 <b>CUERPO:</b> EX19 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 19
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> SECRETARÍA GENERAL
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. RECTORADO
<b>5 CÓDIGO:</b> 1815-P. BASE AUXILIAR DE SERVICIOS <b>TIPO:</b> 19
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C2 <b>NIVEL C.D :</b> 16 <b>C.ESPEC:</b> F <b>JORNADA:</b> RC
<b>MOD.HORARIO:</b> 6 <b>CUERPO:</b> EX19 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 19
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> ASESORÍA JURÍDICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ÁREA DE RÉGIMEN JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
<b>6 CÓDIGO:</b> 1813-P. BASE TÉCNICO DE GESTIÓN <b>TIPO:</b> 67
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> A1 <b>NIVEL C.D :</b> 22 <b>C.ESPEC:</b> 0 <b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 3 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 67
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> INSPECCIÓN DE SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERVICIO DE INSPECCION DE SERVICIOS
<b>7 CÓDIGO:</b> 1809-P. BASE TÉCNICO/A DE GESTIÓN <b>TIPO:</b> 67
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> A1 <b>NIVEL C.D :</b> 22 <b>C.ESPEC:</b> 0 <b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 3 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 67
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> COLEGIO MAYOR AZARBE
<b>8 CÓDIGO:</b> 1805-P. BASE AUXILIAR DE SERVICIOS <b>TIPO:</b> 19
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C2 <b>NIVEL C.D :</b> 16 <b>C.ESPEC:</b> A <b>JORNADA:</b> 2A
<b>MOD.HORARIO:</b> 6 <b>CUERPO:</b> EX19 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 19
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ÁREA DE INVESTIGACIÓN
<b>9 CÓDIGO:</b> 1800-P. BASE ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1 <b>NIVEL C.D :</b> 18 <b>C.ESPEC:</b> D <b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 5 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN			
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS			
<b>10 CÓDIGO:</b> 1810-P. ESPECIALISTA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA	<b>TIPO:</b> C8		
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1	<b>NIVEL C.D :</b> 18	<b>C.ESPEC:</b> D	<b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 5	<b>CUERPO:</b> EX08	<b>PROVISIÓN:</b> C	
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo C8			
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024			

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN			
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS			
<b>11 CÓDIGO:</b> 1812-P. ESPECIALISTA INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA	<b>TIPO:</b> C8		
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1	<b>NIVEL C.D :</b> 18	<b>C.ESPEC:</b> D	<b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 5	<b>CUERPO:</b> EX08	<b>PROVISIÓN:</b> C	
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo C8			
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024			

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CIENTÍFICA Y TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN			
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERVICIO DE CULTIVO DE TEJIDOS			
<b>12 CÓDIGO:</b> 1806-P. ESPECIALISTA LABORATORIO CULTIVO DE TEJIDOS	<b>TIPO:</b> 72		
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1	<b>NIVEL C.D :</b> 18	<b>C.ESPEC:</b> J	<b>JORNADA:</b> 1C
<b>MOD.HORARIO:</b> 5	<b>CUERPO:</b> EX38	<b>PROVISIÓN:</b> C	
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 72			
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024			

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CIENTÍFICA Y TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN			
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERVICIO DE CULTIVO DE TEJIDOS			
<b>13 CÓDIGO:</b> 1827-P. BASE A2 CULTIVO DE TEJIDOS	<b>TIPO:</b> 62		
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> A2	<b>NIVEL C.D :</b> 20	<b>C.ESPEC:</b> G	<b>JORNADA:</b> 1C
<b>MOD.HORARIO:</b> 4	<b>CUERPO:</b> EX38	<b>PROVISIÓN:</b> C	
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 62			
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024			

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> AULARIOS Y EDIFICIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES (C. ESPINARDO)			
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. EDIFICIO AULARIO NORTE			
<b>14 CÓDIGO:</b> 1807-P. BASE AUXILIAR DE SERVICIOS	<b>TIPO:</b> 19		
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C2	<b>NIVEL C.D :</b> 16	<b>C.ESPEC:</b> A	<b>JORNADA:</b> 2A
<b>MOD.HORARIO:</b> 6	<b>CUERPO:</b> EX19	<b>PROVISIÓN:</b> C	
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 19			
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024			



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> INSTITUTOS UNIVERSITARIOS Y ESCUELAS PROFESIONALES
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> S. DE PSICOLOGÍA APLICADA (SEPA)
<b>15 CÓDIGO:</b> 1814-P. BASE ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>GRUPO1/GRUPO2:</b> C1 <b>NIVEL C.D :</b> 18 <b>C.ESPEC:</b> D <b>JORNADA:</b> 1A
<b>MOD.HORARIO:</b> 5 <b>CUERPO:</b> EX11 <b>PROVISIÓN:</b> C
<b>FUNC.GENERALES:</b> Las de tipo 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

## 2.- MODIFICACIONES DE PUESTOS

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> INFORMACIÓN
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE INFORMACIÓN UNIVERSITARIA
<b>1 CÓDIGO:</b> 1142 - ADMINISTRATIVO (C.ESPINARDO) <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> SECRETARÍA GENERAL
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE RECTORADO
<b>2 CÓDIGO:</b> 1656 - P. BASE ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> SECRETARÍA GENERAL
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE REGISTRO E INFORMACIÓN
<b>3 CÓDIGO:</b> 535 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> S8
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	





<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>4 CÓDIGO:</b> 0974 - JEFE DE EQUIPO CONTROL ESPINARDO <b>TIPO:</b> D9
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	D9-JEFE DE EQUIPO CONTROL ACCESOS

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>5 CÓDIGO:</b> 0978 - P. BASE CONTROL <b>TIPO:</b> E2
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	E2-PUESTO BASE CONTROL, C2

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>6 CÓDIGO:</b> 0982 - P. BASE CONTROL <b>TIPO:</b> E2
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	E2-PUESTO BASE CONTROL, C2

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>7 CÓDIGO:</b> 0973 - P. BASE CONTROL <b>TIPO:</b> E1
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	E1-PUESTO BASE CONTROL, C1



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>8 CÓDIGO:</b> 0981 - P. BASE CONTROL <b>TIPO:</b> E2
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>MODIFICACIÓN</b>	<b>Valor Actual</b>	<b>Valor Nuevo</b>
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	E2-PUESTO BASE CONTROL, C2

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>9 CÓDIGO:</b> 1238 - P. BASE CONTROL <b>TIPO:</b> E2
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>MODIFICACIÓN</b>	<b>Valor Actual</b>	<b>Valor Nuevo</b>
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	E2-PUESTO BASE CONTROL, C2

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>10 CÓDIGO:</b> 0975 - P. BASE CONTROL <b>TIPO:</b> E1
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>MODIFICACIÓN</b>	<b>Valor Actual</b>	<b>Valor Nuevo</b>
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	E1-PUESTO BASE CONTROL, C1

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>11 CÓDIGO:</b> 1383 - JEFE DE EQUIPO CONTROL <b>TIPO:</b> D9
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>MODIFICACIÓN</b>	<b>Valor Actual</b>	<b>Valor Nuevo</b>
DEF. PUESTO	33-J. DE EQUIPO N 13 CONTROL	D9-JEFE DE EQUIPO CONTROL ACCESOS



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>12 CÓDIGO:</b> 1386 - P. BASE CONTROL <b>TIPO:</b> E2
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>MODIFICACIÓN</b>	<b>Valor Actual</b>	<b>Valor Nuevo</b>
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	E2-PUESTO BASE CONTROL, C2

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>13 CÓDIGO:</b> 1387 - P. BASE CONTROL <b>TIPO:</b> E2
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>MODIFICACIÓN</b>	<b>Valor Actual</b>	<b>Valor Nuevo</b>
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	E2-PUESTO BASE CONTROL, C2

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>14 CÓDIGO:</b> 1384 - P. BASE CONTROL <b>TIPO:</b> E2
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>MODIFICACIÓN</b>	<b>Valor Actual</b>	<b>Valor Nuevo</b>
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	E2-PUESTO BASE CONTROL, C2

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>15 CÓDIGO:</b> 1388 - P. BASE CONTROL <b>TIPO:</b> E2
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

<b>MODIFICACIÓN</b>	<b>Valor Actual</b>	<b>Valor Nuevo</b>
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	E2-PUESTO BASE CONTROL, C2



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y SERVICIOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERV. GEN. DE CONTROL DE ACCESOS
<b>16 CÓDIGO:</b> 1385 - P. BASE CONTROL <b>TIPO:</b> E1
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
DEF. PUESTO	91-P. BASE CONTROL (E/C2/C1)	E1-PUESTO BASE CONTROL, C1

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> UNIDAD TÉCNICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE UNIDAD TÉCNICA
<b>17 CÓDIGO:</b> 516 - P.BASE <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> UNIDAD TÉCNICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE UNIDAD TÉCNICA
<b>18 CÓDIGO:</b> 1191 - P.BASE <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN ECONÓMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE GASTO
<b>19 CÓDIGO:</b> 477 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN ECONÓMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE CONTABILIDAD Y EXTRAPRESUPUESTARIO
<b>20 CÓDIGO:</b> 479 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024



MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN ECONÓMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE CONTABILIDAD Y EXTRAPRESUPUESTARIO
<b>21 CÓDIGO:</b> 89 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN ECONÓMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE CAJA PAGADORA DE INVEST. Y PROYECTOS
<b>22 CÓDIGO:</b> 574 - ADMINISTRATIVO CAJA PAGADORA CAMPUS ESPINARDO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN ECONÓMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE TESORERÍA
<b>23 CÓDIGO:</b> 85 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN ECONÓMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE TESORERÍA
<b>24 CÓDIGO:</b> 88 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN ECONÓMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE TESORERÍA
<b>25 CÓDIGO:</b> 86 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES
<b>26 CÓDIGO:</b> 513 - P. SINGULAR KRON <b>TIPO:</b> S5
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> REGISTRO DE PERSONAL
<b>27 CÓDIGO:</b> 553 - P. SINGULAR REGISTRO DE PERSONAL <b>TIPO:</b> S5
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE NOMINAS
<b>28 CÓDIGO:</b> 60 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE NOMINAS
<b>29 CÓDIGO:</b> 555 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024



MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RECURSOS HUMANOS
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE PERSONAL LABORAL Y DE PERSONAL DE PROYECTOS DE INVEST.
<b>30 CÓDIGO:</b> 1657 - P. BASE ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS
<b>31 CÓDIGO:</b> 598 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ÁREA DE BIBLIOTECA UNIVERSITARIA
<b>32 CÓDIGO:</b> 438 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CIENTÍFICA Y TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERVICIO DE CULTIVO DE TEJIDOS
<b>33 CÓDIGO:</b> 1604 - J. DE SERVICIO CULTIVO DE TEJIDOS <b>TIPO:</b> 02
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2		A2



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> TRANSFERENCIA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERVICIO DE TRANSFERENCIA
<b>34 CÓDIGO:</b> 1659 - P. BASE ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> TRANSFERENCIA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE GESTIÓN DE CONTRATOS Y PATENTES
<b>35 CÓDIGO:</b> 590 - J. NGDO. CONTRATOSY PATENTES <b>TIPO:</b> 09
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN ACADÉMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ÁREA DE GESTIÓN ACADÉMICA
<b>36 CÓDIGO:</b> 1312 - ADMINISTRATIVO APOYO AREA <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN ACADÉMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE POSTGRADO
<b>37 CÓDIGO:</b> 600 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN ACADÉMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE BECAS
<b>38 CÓDIGO:</b> 114 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024





MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> GESTIÓN ACADÉMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE ACCESO, ADMISIÓN Y ESTUDIOS DE GRADO
<b>39 CÓDIGO:</b> 389 - J. NEGOCIADO DE ACCESO <b>TIPO:</b> 09
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CALIDAD E INNOVACIÓN
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ÁREA CALIDAD E INNOVACIÓN
<b>40 CÓDIGO:</b> 1212 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RELACIONES INTERNACIONALES
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES
<b>41 CÓDIGO:</b> 1645 - ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> RELACIONES INTERNACIONALES
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ÁREA DE RELACIONES INTERNACIONALES
<b>42 CÓDIGO:</b> 1490 - ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> PUBLICACIONES
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE PUBLICACIONES
<b>43 CÓDIGO:</b> 510 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> EMPLEO
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y EMPLEO
<b>44 CÓDIGO:</b> 503 - ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> EMPLEO
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSTITUCIONES
<b>45 CÓDIGO:</b> 392 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> EMPLEO
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SECCIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS E INSTITUCIONES
<b>46 CÓDIGO:</b> 1116 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FORMACIÓN PERMANENTE
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL MAR
<b>47 CÓDIGO:</b> 1328 - J. SECCION UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL MAR <b>TIPO:</b> 03
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024



MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
NIVEL	22	25
Tipo específico Funcionario	U	A
CODIGO SUBGRUPO 2	C1	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FORMACIÓN PERMANENTE
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ESTUDIOS PROPIOS
<b>48 CÓDIGO:</b> 128 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FORMACIÓN PERMANENTE
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ESTUDIOS PROPIOS
<b>49 CÓDIGO:</b> 1658 - P. BASE ADMINISTRATIVO/A <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> CENTRO DE FORMACION Y DESARROLLO PROFESIONAL
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL
<b>50 CÓDIGO:</b> 132 - ADMINISTRATIVO <b>TIPO:</b> 16
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE BIOLOGÍA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE BIOLOGIA
<b>51 CÓDIGO:</b> 141 - J. DE SECCION DE CENTROS <b>TIPO:</b> 06
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
NIVEL	22	25
Tipo específico Funcionario	U	A
CODIGO SUBGRUPO 2	C1	



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE BIOLOGÍA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE BIOLOGIA
<b>52 CÓDIGO:</b> 1239 - ADMINISTRATIVO/A CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE QUÍMICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE QUÍMICA
<b>53 CÓDIGO:</b> 169 - P. ADMINISTRATIVO CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE DERECHO
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE DERECHO
<b>54 CÓDIGO:</b> 502 - ADMINISTRATIVO/A CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE DERECHO
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE DERECHO
<b>55 CÓDIGO:</b> 1491 - ADMINISTRATIVO/A CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE FILOSOFÍA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. FACULTAD DE FILOSOFÍA
<b>56 CÓDIGO:</b> 404 - ADMINISTRATIVO/A CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024



MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE MEDICINA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE MEDICINA
<b>57 CÓDIGO:</b> 467 - ADMINISTRATIVO/A CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE VETERINARIA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE VETERINARIA
<b>58 CÓDIGO:</b> 245 - ADMINISTRATIVO/A CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE VETERINARIA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE VETERINARIA
<b>59 CÓDIGO:</b> 246 - P. ADMINISTRATIVO CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE INFORMÁTICA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE INFORMÁTICA
<b>60 CÓDIGO:</b> 1193 - P. BASE CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE EDUCACIÓN
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE EDUCACIÓN
<b>61 CÓDIGO:</b> 1121 - ADMINISTRATIVO/A (APOYO DECANATO) <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024



MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE EDUCACIÓN
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE EDUCACIÓN
<b>62 CÓDIGO:</b> 501 - P. ADMINISTRATIVO CENTROS (APOYO DECANATO) <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE EDUCACIÓN
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE EDUCACIÓN
<b>63 CÓDIGO:</b> 1654 - ADMINISTRATIVO/A CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S.G. FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA
<b>64 CÓDIGO:</b> 152 - ADMINISTRATIVO CENTROS (APOYO DECANATO) <b>TIPO:</b> 14
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S. G. FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE
<b>65 CÓDIGO:</b> 1294 - P. ADMINISTRATIVO CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	



<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. DE SEC. Y S. G. FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE
<b>66 CÓDIGO:</b> 1655 - ADMINISTRATIVO/A CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> FACULTAD DE ENFERMERÍA
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> SEC. SEC. FACULTAD DE ENFERMERÍA
<b>67 CÓDIGO:</b> 514 - ADMINISTRATIVO/A CENTROS <b>TIPO:</b> 17
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

<b>ÁREA/SERVICIO:</b> INSTITUTOS UNIVERSITARIOS Y ESCUELAS PROFESIONALES
<b>UNIDAD/DEPARTAMENTO:</b> ESCUELA DE PRÁCTICA JURÍDICA
<b>68 CÓDIGO:</b> 396 - P. ADMINISTRATIVO INST/ESC. PROF. <b>TIPO:</b> 20
<b>F.EFECTOS:</b> 01/04/2024

MODIFICACIÓN	Valor Actual	Valor Nuevo
CODIGO SUBGRUPO 2	C2	

## ANEXO FUNCIONES GENERALES

### Tipo: C8 P. BASE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

Cod	Descripción
001	Realización de procedimientos de justificación de contratos y proyectos.
002	Apoyo al resto de unidades del área en lo relativo a expedientes administrativos que afecten a proyectos de investigación y transferencia
003	Asesoramiento al personal investigador en los temas económicos relacionados con proyectos de investigación y transferencia.
004	Colaboración en la coordinación con los organismos financiadores.

### Tipo: D9 JEFE DE EQUIPO CONTROL ACCESOS

Cod	Descripción
001	Con carácter general las asignadas al tipo de puesto E1, puesto base control.
002	Coordinar y supervisar el trabajo del personal de control a su cargo, responsabilizándose de la calidad y eficacia del trabajo realizado por éstos.
003	Tramitar las incidencias del personal a su cargo, responsabilizándose, en particular de la coordinación de los días de permiso y ausencias.
004	Adoptar cuantas medidas tiendan a mantener el servicio en óptimo funcionamiento.
005	Velar por la seguridad del recinto donde desempeñe sus funciones: edificios, instalaciones, equipamiento, terrenos abiertos, etc.
006	Elevar propuestas sobre la actualización de los medios y sistemas de seguridad disponibles.
007	Redactar planes de seguridad, así como las normas técnicas y medidas de seguridad a implantar.
008	Supervisar y gestionar el funcionamiento de las instalaciones técnicas de seguridad.
009	Ante cualquier incidencia, relacionada con las funciones que se le asignan, informará al superior o responsable que corresponda.

### Tipo: E1 PUESTO BASE CONTROL, C1

Cod	Descripción
001	Con carácter general las asignadas al tipo de puesto E2, puesto base control.
002	Detectar desórdenes y comportamientos que alteren el normal funcionamiento de los servicios o actividades, o que afecten a la integridad de las personas o bienes; así como incidentes en materia de seguridad vial.
003	En relación a las funciones del punto 002, intervendrá con carácter disuasorio; si fuese necesario, solicitará la identificación de las personas y en su caso la presencia de fuerzas de seguridad o servicios de urgencia, con los que deberá colaborar y prestar apoyo técnico en asuntos y procedimientos relacionados con la seguridad o con la salud de las personas.
004	Supervisar y gestionar el mantenimiento de las instalaciones técnicas de seguridad.
005	Proponer y desarrollar proyectos sobre actualización de medidas seguridad.
006	Atender cualquier incidencia del servicio prevista o imprevista relacionada con las funciones que se le asignan.



**Tipo: E2 PUESTO BASE CONTROL, C2**

Cod	Descripción
001	Controlar la entrada y salida de los usuarios. La apertura y cierre de los accesos que se le asignen. Dispondrá de las llaves necesarias para atender casos de urgencia. Fuera del horario ordinario establecido, facilitará el acceso a cualquiera de las instalaciones sólo a aquellas personas debidamente autorizadas, solicitando si fuera necesario, su identificación en la forma establecida por la Universidad.
002	Informar personal o telefónicamente con carácter general y orientativo, sobre la ubicación de los distintos centros, servicios o actividades universitarias.
003	Auxiliar en lo posible a las personas en situaciones de riesgo o contratiempo.
004	Detectar desórdenes y comportamientos que alteren el normal funcionamiento de los servicios o actividades, o que afecten a la integridad de las personas o bienes; así como incidentes en materia de seguridad vial. Intervendrá con carácter disuasorio; si fuese necesario, solicitará la identificación de las personas y en su caso la presencia de fuerzas de seguridad o servicios de urgencia.
005	Atender y participar en la recepción y respuesta de cualquier aviso de incidencia, en el tiempo y forma que en cada caso corresponda, de acuerdo con la formación o habilitación recibida.
006	Colaborar en el mantenimiento de los sistemas de vigilancia y seguridad instalados.
007	Prestar especial atención a la conservación y mantenimiento del equipamiento y material a su cargo, con revisiones periódicas. (botiquines, extintores, radiotransmisores, vehículos, teléfonos, etc.)
008	Comunicar las incidencias ocurridas durante su turno de trabajo al responsable del servicio y al siguiente turno de trabajo.

**Tipo: 02 J. DE SERVICIO**

Cod	Descripción
001	Planificar, organizar, controlar y orientar las distintas áreas de trabajo en que se estructura el Servicio
002	Planificar y supervisar la gestión administrativa del Servicio
003	Coordinar las actuaciones del Servicio con el resto de unidades y servicios.
004	Coordinar las tareas de informatización del Servicio, introduciendo las aplicaciones necesarias
005	Asumir la jefatura del personal adscrito al Servicio, velando por el cumplimiento por parte de aquellos de las disposiciones aplicables sobre control de horarios, permisos, licencias, etc y atender las necesidades puntuales que se planteen en las distintas Secciones redistribuyendo, si fuera necesario el personal adscrito al Servicio
006	Elaborar normas internas o instrucciones de funcionamiento sobre materias competencia del Servicio
007	Elaborar los informes, memorias y estudios que les sean solicitados por los órganos competentes
008	Asesorar a los órganos de gobierno de la UMU
009	Recopilar, actualizar y transmitir las disposiciones legales y normas relacionadas con las materias de su área

**Tipo: 03 J. DE SECCION SERV. GENERALES**

Cod	Descripción
001	Supervisar y coordinar la gestión de los Negociados de la Sección con la actuación global del Servicio
002	Coordinar la Sección de su competencia y colaborar en el trabajo administrativo de las distintas Secciones del Servicio
003	Distribuir, normalizar, supervisar y ejecutar los trabajos correspondientes a la Sección
004	Ejercer la dirección y el control sobre todo el personal adscrito, vigilando la gestión de los asuntos encomendados. Elevar al Jefe de Servicio la propuesta relativa a permisos, licencias etc.
005	Colaborar con Jefe del Servicio en la elaboración de normas e impresos y participar en las tareas de informatización en el ámbito de su competencia.
006	Colaborar con el Jefe de Servicio y asumir las funciones que le sean asignadas por sustitución temporal o por delegación
007	Realizar informes técnicos y de asesoramiento
008	Expedir certificaciones sobre los asuntos competencia de la Sección
009	Asesorar en los temas de su sección a los Órganos de Gobierno y a la comunidad universitaria

**Tipo: 06 J. DE SECCION CENTROS**

Cod	Descripción
001	Planificar, organizar, orientar y responsabilizarse de la gestión académica de los alumnos del Centro: preinscripción, matrícula y automatrícula, convalidaciones, adaptaciones, homologaciones, traslados de expedientes, actas, expedientes etc.
002	Asesorar a los órganos de dirección y gobierno del centro, emitiendo los informes que procedan.
003	Responsabilizarse de la custodia de la documentación del Centro
004	Conocer y facilitar información general sobre la normativa administrativa del área de su competencia
005	Conocer las aplicaciones informáticas de gestión académica y coordinar las tareas de informatización de la Sección.
006	Ejercer la jefatura del personal adscrito, velando por el cumplimiento por parte de aquellos de las disposiciones aplicables sobre control de horarios, permisos, licencias etc..
007	Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, o resulten necesarias por razones de servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en el proceso de asignación del puesto o que haya adquirido en cursos de formación en los que haya participado por razón de su puesto.
008	Participar en las comisiones y órganos que correspondan en función de su puesto.

**Tipo: 09 J. DE NEG. SERV.GENERALES**

Cod	Descripción
001	Definir, realizar y supervisar con autonomía delegada de su superior inmediato los trabajos administrativos que comportan complejidad y responsabilidad o que requieran de una adaptación o innovación de métodos.
002	Distribuir, coordinar, normalizar y supervisar los trabajos de su área de competencia
004	Planificar el orden más conveniente de ejecución de los trabajos propios de su competencia y ejecutar la preparación y desarrollo de los mismos.
005	Tramitar los documentos y ejecutar las tareas del área de su competencia de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores.
006	Suministrar información al personal a su cargo sobre las disposiciones legales y normas relacionadas con la gestión de su área.
007	Informar y atender al público, siempre que la actividad desarrollada lo exija sobre cualquier asunto de su competencia.
008	Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes trabajos varios etc.
009	Colaborar con el Jefe de la Sección y asumir las funciones asignadas por sustitución temporal o por delegación.

**Tipo: 14 SEC. DECANOS Y DIR. E.U.**

Cod	Descripción
001	Organizar y actualizar la agenda del Decano o Director, abrir y ordenar el correo
002	Atender las llamadas telefónicas y visitas
003	Preparar, organizar y tramitar la documentación correspondiente a las reuniones que mantengan los órganos unipersonales correspondientes
004	Preparar la documentación necesaria de los asuntos competencia de la unidad
005	Efectuar mediante aplicaciones informáticas, transcripciones, memorias, hojas de cálculo, informes etc.
006	Registrar, controlar y tramitar la documentación económica concerniente al Centro
007	Organizar el registro de documentos de su Unidad, controlar los ficheros, clasificar, y archivar la correspondencia y documentación de su Unidad.
008	Colaborar en la organización de actos protocolarios
009	Tramitar las dietas

**Tipo: 16 P. BASE SERV. GENERALES (C1)**

Cod	Descripción
001	Escribir con los medios técnicos disponibles, la documentación necesaria (memorias, informes, trabajos etc.) correspondientes a cualquier actividad que se desarrolle en su unidad, así como llevar a cabo la cumplimentación de documentos normalizados o reglados, bajo la supervisión de su superior y responsabilizándose de la transcripción del original y de la presentación y calidad del trabajo.
002	Clasificar y archivar correspondencia y documentación según las indicaciones de sus superiores.
003	Realizar trabajos de cálculo sencillo, utilizando los medios necesarios y disponibles, responsabilizándose de la fiabilidad de los resultados.
004	Aplicar la normativa que afecte a los asuntos que le sean asignados y le haya sido transmitida.
005	Crear y mantener actualizados los ficheros y archivos de datos, utilizando los medios manuales, mecánicos e informáticos que se le asignen para realizar esta función.
006	Facilitar información general relativa a su unidad, a cuantos la soliciten personal o telefónicamente.

**Tipo: 17 P. BASE CENTROS**

Cod	Descripción
001	Atender y facilitar información a los alumnos que lo demanden bien sea personal o telefónicamente.
002	Conocer las aplicaciones informáticas de gestión académica e informatizar los datos de matrícula correspondientes a los alumnos de su Centro.
003	Escribir con los medios técnicos disponibles, la documentación necesaria (memorias, informes, trabajos etc.) correspondientes a cualquier actividad que se desarrolle en su unidad, así como llevar a cabo la cumplimentación de documentos estandarizados o reglados, bajo la supervisión de su superior y responsabilizándose de la transcripción del original y de la presentación y calidad del trabajo.
004	Clasificar y archivar correspondencia y documentación según las indicaciones de sus superiores.
005	Realizar trabajos de cálculo sencillo, utilizando los medios necesarios y disponibles, responsabilizándose de la fiabilidad de los resultados.
006	Aplicar la normativa que afecte a los asuntos que le sean asignados y le haya sido transmitida.
007	Mantener actualizados los ficheros y archivos de datos, utilizando lo medios manuales, mecánicos e informáticos que se le asignen para realizar esta función.
008	Realizar sugerencias para mejorar el funcionamiento y calidad de la unidad

**Tipo: 19 AUXILIARES DE SERVICIOS**

Cod	Descripción
001	Ejecución de encargos y recados siempre y cuando tengan carácter oficial y estén relacionadas con el puesto de trabajo y lugar de trabajo habitual.
002	Recogida, entrega, manipulación y clasificación simple de documentación, correspondencia y paquetería oficial en su lugar de trabajo oficial.
003	Facilitar al público información de carácter general, incluida atención telefónica, siempre y cuando no suponga una tarea exclusiva o principal
004	Control de llaves, apertura y cierre de puertas de acceso, ventanas y persianas dentro de su ámbito funcional y que tengan relación con su puesto de trabajo.
005	Vigilancia y cuidado del inmueble durante las horas de servicio, controlando el acceso de personas al mismo, en particular de las personas que mediante "partes de trabajo" accedan a las distintas dependencias para realizar reparaciones, en cuyo caso, su función se limitará exclusivamente a indicar a la persona la localización de la dependencia en la que ha de realizar su trabajo.
006	Revisión y reposición de los materiales, equipamiento e instalaciones existentes en el inmueble de la unidad de destino, procurando se encuentren en condiciones de uso normal, y aviso para la subsanación de las posibles anomalías y desperfectos, en caso de que la reparación revista especial cualificación técnica.
007	Puesta en marcha y atención a la climatización de los edificios, siempre y cuando estén lo suficientemente automatizados.
008	Suministro de material y equipamiento necesarios para el funcionamiento de las instalaciones y los locales de la unidad de destino.
009	Realización de fotocopias y otras reproducciones de carácter oficial cuando sea necesario siempre y cuando no suponga una tarea exclusiva o principal.
010	Traslado de material y equipamiento necesario dentro de las instalaciones y locales de la unidad de destino, en particular colocación y encendido de medios audiovisuales en las aulas, utilizando para ello los medios adecuados, exceptuando las mudanzas generales.
011	Aquellas otras tareas elementales que por necesidades del servicio les sean encomendadas, siempre y cuando éstas no supongan la realización de cometidos específicos correspondientes a otros puestos de trabajo.

**Tipo: 20 P. BASE INST./ESC.PROF.**

Cod	Descripción
001	Ejecutar el presupuesto del Instituto/Escuela, utilizando los programas informáticos establecidos
002	Dar apoyo a la gestión académica y ordenación docente, utilizando los programas informáticos establecidos
003	Dar apoyo administrativo a la Investigación, utilizando los programas informáticos establecidos
004	Ejecutar las tareas administrativas relacionadas con la unidad.
005	Prestar apoyo administrativo a los órganos de dirección y gobierno del Instituto/Escuela.
006	Realizar la transcripción a los libros correspondientes de las actas de las reuniones o juntas del Instituto/Escuela
007	Efectuar el registro de documentos de su Unidad, controlar los ficheros, clasificar, y archivar la correspondencia y documentación de su Unidad.
008	Prestar apoyo, dentro de su jornada de trabajo, en las tareas administrativas de los

	proyectos y contratos suscritos al amparo del art. 83 de la LOU
009	Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su jefe inmediato, o resulten necesarias por razones de servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en el proceso de asignación del puesto o que haya adquirido en cursos de formación en los que haya participado por razón de su puesto.

**Tipo: 62 P. BASE CULTIVO DE TEJIDOS (A1/A2)**

Cod	Descripción
001	Conocer, y utilizar los medios y métodos de trabajo precisos para las tareas que se le encomiendan, incluyendo el estudio de nuevas técnicas y campos de que se disponga.
002	Realizar y evaluar las actividades programadas en su área de competencia, siendo estas por propia iniciativa o bien bajo las directrices del Jefe de Sección.
003	Colaborar y prestar apoyo a las tareas de docencia e investigación en aspectos técnicos de su area de competencia.
004	Elaborar los informes que le sean solicitados por el Jefe de Sección sobre las actividades desarrolladas.
005	Responsabilizarse del estado y buen funcionamiento de las instalaciones, maquinaria e instrumentos y demás medios a su cargo, vigilando la seguridad de aquellas.

**Tipo: 67 TÉCNICO DE GESTIÓN (A1)**

Cod	Descripción
001	Coordinar y supervisar las actividades de gestión administrativa en las materias de su competencia, supervisión tendente a conseguir el rendimiento adecuado.
002	Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio
003	Realizar estudios, informes, memorias, estadísticas etc. sobre temas referentes a su ámbito de actuación
004	Recopilar, interpretar, actualizar y transmitir las disposiciones legales y normas relacionadas con las materias de su competencia.
005	Promover la racionalización, simplificación y en su caso mecanización de los procesos de trabajo

**Tipo: 72 P. ESPECIALISTA LABORATORIOS (C1)**

Cod	Descripción
001	Responsabilizarse de la puesta en marcha de las prácticas y colaborar en las actividades de investigación y/o prácticas docentes relativas a la especialización técnica a la que pertenezca.
002	Preparación y conservación del material y reactivos necesarios para la puesta a punto de cada técnica.
003	Colaboración en la obtención de muestras y manipulación de las mismas.
004	Colaboración en demostraciones, campos de ensayo y experiencias, así como el montaje de nuevas técnicas.
005	Comprobación del funcionamiento, calibración y control de las reparaciones del equipo de material a su cargo.
006	Realización de tareas propias del puesto como: cálculo de datos, conservación de colecciones, salidas a trabajos de campo, disección de alta complejidad anatómica, cruces

	de animales.
007	Organización y mantenimiento de los diferentes archivos, documentación y anotaciones específicas correspondientes a su área de trabajo, bien por métodos manuales o informáticos.
008	Control de pedidos y existencias de material fungible y accesorios aplicables a cada técnica.
009	Colaboración y participación en los programas de informatización en los que esté implicado el servicio.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Frente a ella, de conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, los interesados pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la notificación o publicación y sin perjuicio de que puedan intentar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en su caso interpuesto.

Murcia, 22 de marzo de 2024.—El Rector, José Luján Alcaraz.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes  
Instituto de Turismo de la Región de Murcia

**1479 Resolución de 25 de marzo de 2024 de la Presidenta del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, por la que delega la competencia del artículo 26.5.c) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en la persona titular de la Dirección General del organismo público.**

La Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, crea el Instituto de Turismo de la Región de Murcia, tras la extinción de la "Dirección General de Turismo" y la empresa pública regional "Región de Murcia Turística, S.A."

De acuerdo con el artículo 57 de la citada Ley, al Instituto le corresponden como fines generales, la ordenación, planificación, programación, dirección y coordinación de las competencias de la Región de Murcia en materia de turismo, en el marco de la política del Gobierno regional, para lo que ejercerá las potestades administrativas, contractuales, subvencionales, planificadoras, convencionales, inspectoras y sancionadoras en materia de turismo.

Para el desarrollo de dichas competencias, la citada Ley establece sus órganos directivos, a los que atribuye el ejercicio de distintas funciones a cargo del Instituto. Con el fin de lograr una mayor agilidad y eficacia en la actuación administrativa, se considera necesario establecer un nuevo régimen de delegación de determinadas competencias propias del Presidente del Instituto de Turismo en otros órganos de la citada entidad, y más concretamente en la Dirección General.

De acuerdo con la letra c) del apartado 5 del artículo art. 26 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Región de Murcia, que regula el procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a información pública en consonancia con lo previsto en la legislación básica estatal, el Presidente del Instituto de Turismo de la Región de Murcia es el órgano competente para la resolución del procedimiento de acceso a la información solicitada.

De acuerdo con el art. 61 de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, la Presidencia del Instituto estará ostentada, con carácter nato y por razón de su cargo, por el consejero titular del departamento al que estén atribuidas las competencias en materia de turismo. Así pues, la actual Presidenta del Instituto es la titular de la Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes, en virtud de Decreto de la Presidencia n.º 38/2023, de 14 de septiembre (Suplemento nº 12 del BORM n.º 213 de 14 de septiembre).

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en concordancia con 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:**

**Primero:** Delegar en la persona titular de la Dirección General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, la competencia para la resolución de las solicitudes de acceso a la información que correspondan al citado organismo público, en virtud de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Segundo:** La delegación será revocable en cualquier momento por el titular de la Presidencia, pudiendo avocar para sí el conocimiento y resolución de una o varias solicitudes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

**Tercero:** Eficacia. La presente Resolución surtirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Murcia, a 25 de marzo de 2024.—La Presidenta del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, Carmen María Conesa Nieto.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

#### Consejo de Gobierno

**1480 Decreto n.º 31/2024, de 21 de marzo, que modifica el Decreto n.º 67/2022, de 2 de junio, (modificado por el Decreto n.º 193/2023, de 22 de junio) por el que se regula la concesión directa de subvenciones a Ayuntamientos y Mancomunidades de Servicios Sociales de la Región de Murcia Para el desarrollo de «Proyectos Innovadores con Entidades Locales para la atención integral de población vulnerable», en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia Next Generation EU, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

El Decreto n.º 67/2022, aprobado en Consejo de Gobierno, el 2 de junio de dicho ejercicio, disponía las normas especiales reguladoras de la concesión directa de subvenciones a ayuntamientos y mancomunidades de servicios sociales para el desarrollo de Proyectos Innovadores con entidades locales para la atención integral de población vulnerable, en ejecución del Convenio que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia suscribió el 19 de noviembre de 2021 con el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 para la ejecución de proyectos del Componente 22 «Economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de igualdad e inclusión social» con cargo a los fondos europeos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 280 del día 3 de diciembre de 2021 (BORM A-031221-7302) y en el Boletín Oficial del Estado n.º 298 del 14 de diciembre de 2021 (BOE-A-2021-20624), y en concreto dentro de la línea específica de inversión C22.I2, proyecto padre 1, la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad cuenta con el proyecto «n.º 9: Proyectos Innovadores con entidades locales para la atención integral de población vulnerable», en los que se incluyen líneas de subvenciones a entidades locales para el logro de los objetivos propios del proyecto.

En el artículo 7 del citado decreto referido a la financiación se establecía que ésta tenía carácter plurianual, y se determinaba la planificación anual prevista para la financiación de las actuaciones y las cantidades a aportar por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en los años 2022 y 2023 con cargo a fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea -NextGenerationEU.

El plazo de ejecución de los proyectos innovadores, comprendía desde la fecha de publicación del Decreto 67/2022 (11 de junio de 2022) hasta el 31 de diciembre de 2023, realizándose por la Administración el pago de la subvención en tres momentos. El primer pago correspondía a la financiación MRR del año 2021 y se materializó en el segundo trimestre 2022, el segundo pago con financiación MRR del ejercicio 2022 se materializó en el cuarto trimestre del mismo año y, el tercer pago corresponde a la financiación de las actuaciones MRR

del ejercicio 2023 y, en su caso, a las cantidades no ejecutadas en el 2022 que serían objeto de incorporación al ejercicio corriente.

La necesidad de redimensionar las actuaciones subvencionadas y su régimen tras la entrada en vigor de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, y de la aplicación tecnológica de las herramientas informáticas MINERVA y CoFFEE-MRR, hizo necesario proceder al reajuste del articulado y de la financiación a través del Decreto 193/2023, de 22 de junio, que modifica el Decreto 67/2022 antedicho.

El 6 de junio de 2023 se aprobó en Consejo de Ministros el documento final de la adenda de ampliación del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia para su remisión a la Comisión Europea. El 2 de octubre de 2023 la Comisión Europea aprobó esta segunda fase del Plan de Recuperación (COUNCIL IMPLEMENTING DECISION amending Implementing Decision (EU) (ST 10150 2021; ST 10150 2021 ADD 1 REV 1) of 13 July 2021 on the approval of the assessment of the recovery and resilience plan for Spain). El 17 de octubre de 2023 el ECOFIN (Consejo de Ministros de Finanzas de la UE), aprobó el documento de la adenda española al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Desde la Consejería proponente se considera que el "Proyecto de Acompañamiento Intensivo para la Recuperación de personas en Procesos de Exclusión Social" (en adelante PAIRPES) es un proyecto innovador basado, en el vínculo y la relación de ayuda con procesos largos de intervención dirigidos al cambio humano, por lo que resulta aconsejable, a la vista de la ampliación del MRR y de la petición de las entidades locales beneficiarias, extender su vigencia y financiación a lo largo del ejercicio en curso.

Para materializar esa continuidad de los proyectos PAIRPES, se precisa de la modificación del Decreto en sus artículos relativos a los plazos de ejecución y su seguimiento, la financiación de los proyectos, y la adición del anexo correspondiente al ejercicio en curso. Los artículos afectados por la modificación son: 4, 6, 7, 11, 12, 14 y la adición de un Anexo nuevo XV comprensivo de la financiación para el ejercicio 2024.

De acuerdo con lo expuesto, y teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 16.2.c) y 25.2 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de organización y régimen jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y el artículo 23.2 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta de la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del 21 de marzo de 2024,

#### **Dispongo:**

**Artículo único.** Modificación del Decreto 67/2022, de 2 de junio, (modificado por el Decreto 193/2023, de 22 de junio) por el que se regula la concesión directa de subvenciones a Ayuntamientos y Mancomunidades de Servicios Sociales de la Región de Murcia para el desarrollo de «proyectos innovadores con entidades locales para la atención integral de población vulnerable», en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del mecanismo de recuperación y resiliencia Next Generation EU, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Decreto 67/2022, de 2 de junio, (modificado por el Decreto 193/2023, de 22 de junio) por el que se regula la concesión directa de subvenciones a Ayuntamientos y Mancomunidades de Servicios Sociales de la Región de Murcia para el desarrollo de «proyectos innovadores con entidades locales para la atención integral de población vulnerable», en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del mecanismo de recuperación y resiliencia Next Generation EU, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, queda modificado como sigue:

**Uno.** Se añade el apartado 10 a los nueve del artículo 4, con la siguiente redacción:

El plazo para la presentación de las modificaciones de los proyectos a ampliar hasta el 31 de diciembre de 2024 será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente Decreto de modificación, con las mismas condiciones previstas para el resto de proyectos en el párrafo primero.

**Dos.** Se añade el apartado 3 al artículo 6 con la siguiente redacción:

Las entidades locales beneficiarias y los proyectos a ejecutar en la anualidad 2024 son ejecutoras de los "Proyectos de Acompañamiento Intensivo para la Recuperación de personas en Procesos de Exclusión Social" con las denominaciones, códigos de proyecto y cuantías que figuran como ANEXO XV.

**Tres.** El apartado 2 del artículo 7 queda redactado en los siguientes términos:

2. De acuerdo con la planificación anual prevista para la financiación de estos proyectos, que se concretan en los anexos II (para los ejercicios 2022 y 2023) y XV (para el 2024) las cantidades a aportar por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en los años 2022, 2023 y 2024 serán las siguientes:

**Año 2022:**

Tres millones novecientos ochenta y tres mil seiscientos cincuenta y siete euros con cincuenta y cinco céntimos correspondientes a la financiación inicial del año 2021 del fondo MRR. (3.983.657,55 €) de los que se dispusieron finalmente **tres millones seiscientos noventa mil doscientos diez euros (3.690.210,00 €)**.

**Tres millones setecientos cincuenta y siete mil quinientos treinta euros (3.757.530,00 €)** correspondiente a la financiación inicial del año 2022 del fondo MRR (4.100.000,00 €), minorada por las renunciaciones de entidades beneficiarias que permitieron, tras su no disposición, la incorporación al ejercicio siguiente.

**Año 2023:**

**Cuatro millones ochocientos ochenta y nueve mil ciento doce euros con cincuenta y tres céntimos (4.889.112,53 €)** correspondiente a la financiación inicial de año 2023 del fondo MRR, incrementada con los proyectos ex novo y los preexistentes objeto de ampliación, al quedar para dicho ejercicio disponibilidades presupuestarias no comprometidas.

**Año 2024:**

**Cuatrocientos cuarenta y ocho mil setecientos dieciséis euros (448.716,00 €)** correspondiente a la financiación remanente del año 2023 del fondo MRR con consignación en el presupuesto del ejercicio 2024, al quedar para dicho ejercicio disponibilidades presupuestarias no comprometidas.

Las aportaciones procedentes de los fondos MRR de los años 2022, 2023 y 2024 están condicionadas a contar previamente con las pertinentes aprobaciones.

**Cuatro.** El párrafo tercero del artículo 11, relativo al pago de las subvenciones, queda redactado en los siguientes términos:

La aportación procedente de la financiación de los fondos MRR de los años 2022, 2023 y 2024 será transferida, tras la presentación de un certificado emitido por la Entidad Local donde se acredite el cumplimiento de los hitos establecidos en el proyecto según anexo VII, así como con las pertinentes aprobaciones tanto del Consejo de Ministros como del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Dependencia, tal y como establece la Cláusula Segunda del Convenio de colaboración entre el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la ejecución de proyectos con cargo a los fondos europeos procedentes del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia.

**Cinco.** El apartado 1 i) del artículo 12 queda redactado en los siguientes términos:

i) La Entidad Local remitirá a la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad, un informe semestral sobre las actividades ejecutadas según modelo del Anexo VIII. Los informes serán remitidos como máximo diez días después de la finalización del semestre, siendo el primer informe a presentar a fecha 30 de noviembre del 2022. Para los proyectos cuya ejecución se extienda al ejercicio 2024 se deberá presentar un informe de seguimiento a fecha 31 de mayo y otro a fecha 30 de noviembre del 2024.

**Seis.** El apartado 1 de artículo 14 queda redactado en los siguientes términos:

1. Las entidades locales podrán solicitar, con carácter excepcional, la modificación del contenido de los proyectos anexos a la orden de concesión siempre que no se varíe el destino y finalidad de la subvención, no suponga en ningún caso un incremento de la subvención inicialmente concedida, se comunique por escrito con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, no se perjudiquen derechos de terceros y se dé alguno de los siguientes supuestos:

- Que circunstancias sobrevenidas, difíciles de prever en el momento de la presentación del proyecto, determinen variaciones en las características, duración o cualquier otra obligación cuyo cumplimiento se someta a plazo en este decreto o en la orden de concesión de la subvención. La ampliación de plazo de ejecución estará sujeta a la modificación del plazo de ejecución establecido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Que circunstancias sobrevenidas determinen la necesidad de que la entidad local modifique las características técnicas o económicas del proyecto inicialmente aprobado por la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad.

- Que circunstancias sobrevenidas determinen la imposibilidad de que la entidad local pueda prestar efectivamente el servicio, tales como situaciones relacionadas con afrontar procedimientos de selección de personal para la cobertura inmediata de los puestos de trabajo, así como ausencias y situaciones de incapacidad temporal.

La solicitud de modificación, que deberá estar suficientemente fundamentada, deberá presentarse preferentemente en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o por cualquier registro electrónico, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el momento de la aparición de las circunstancias expresadas y, en todo caso, con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución de los proyectos subvencionados.

**Siete.** Se añade un anexo XV con la relación de entidades locales, proyectos y cuantías que son objeto de financiación en el ejercicio 2024.

**Disposición final única. Eficacia.**

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

Dado en Murcia, a 21 de marzo de 2024.—El Presidente, por sustitución, el Vicepresidente, José Ángel Antelo Paredes.—La Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, María Concepción Ruiz Caballero.

## ANEXO XV

RELACIÓN DE ENTIDADES LOCALES BENEFICIARIAS CON INDICACIÓN DEL IMPORTE  
FINANCIADO PARA EXTENDER HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2024 EL PROYECTO PAIRPES

ENTIDAD	CÓDIGO PROYECTO	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
AYUNTAMIENTO DE ABARÁN	49887	AYTO. ABARAN PAIRPES ACOM.RECU.PERS. PROC.EX. S. PROY. INNOV. ATT.INT.POB.VUL	33.759,00
AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES, LOS	49889	AYTO. ALCAZARES PAIRPES ACO.RECUP.PER.PROC.EXC.S.PROY.INNOV.ATT.I NT.POBL. VUL	42.987,00
AYUNTAMIENTO DE ALEDO	49890	AYTO. ALEDO PAIRPES ACOM.RECU.PERS.PROC.EXCL.S.PROY. INNOV. ATT.INTEG. POB.VUL.	7.933,00
AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS	49893	AYTO. ALGUAZAS PAIRPES ACOMP.RECUP.PERS.PROC.EX.S.PROY. INNOV.ATT.INTEG.POBL.VUL	28.245,00
AYUNTAMIENTO DE ARCHENA	49895	AYTO. ARCHENA PAIRPES ACOMP.RECUP.PERS.PROC.EXC.S.PROY. INNOV.ATT.INTEG.POBL.VUL	70.557,00
AYUNTAMIENTO DE BLANCA	49896	AYTO. BLANCA PAIRPES ACOMP.REC.PERS.PROC.EX.S.PROY. INNOV. ATT.INTEG.POB.VUL	25.094,00
AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RIO	49898	AYTO. CAMPOS RIO PAIRPES ACOM.REC.PER.PROC.EX.S.PROY.INNOV. ATT.INTEG.POBL.VUL	23.969,00
AYUNTAMIENTO DE FUENTE ALAMO	49905	AYTO. FUENTE ALAMO PAIRPES ACOMP.REC.PER.PROC.EX.S.PROY.INNOV.ATT.I NTEG.POB.VUL.	55.478,00
AYUNTAMIENTO DE LIBRILLA	49911	AYTO. LIBRILLA PAIRPES ACOM.RECUP.PERS.PROC.EX.S.PROY. INNOV. ATT.INTEG.POB.VULN.	22.956,00
AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN	49909	AYTO. LA UNION PAIRPES ACOM.REC.PERS.PROC.EXC.S.PROY. INNOV.ATT.INTEG.POBL.VULN.	34.547,00
MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA ORIENTAL	49918	MANCOMUNIDAD COMARCA ORIENTAL PAIRPES EXC.SOC. PROY. INNOV. ATT.INTEG. POBL.VUL	66.956,00
MANCOMUNIDAD DEL VALLE RICOTE	49920	MANC. VALLE DE RICOTE PAIRPES ACOMP. PERSONAS EXCLUSIÓN SOCIAL.PROY.ATT.INTEG. POBL.VUL	36.235,00
			<b>448.716,00</b>

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

**1481 Decreto n.º 29/2024, de 21 de marzo, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención a los centros privados concertados de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el desarrollo de medidas específicas de atención a la diversidad, en el año 2024.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, (LOMLOE), expone en su artículo 71, apartado segundo, que, corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.

En el mismo sentido, el artículo 72 de la citada ley, expone que para alcanzar los fines señalados anteriormente, las Administraciones educativas dispondrán del profesorado de las especialidades correspondientes y de profesionales cualificados, así como de los medios y materiales precisos para la adecuada atención a este alumnado. Los criterios para determinar estas dotaciones serán los mismos para los centros públicos y privados concertados.

Conforme a lo establecido en el Decreto 359/2009, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en unidades o centros de educación especial sólo se llevará a cabo cuando sus necesidades no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de atención a la diversidad de los centros ordinarios.

La prestación de servicios complementarios igualitarios en todos los centros de educación especial sostenidos con fondos públicos es razón de interés público y social, para que la Administración Regional colabore directamente en



la financiación de estas actuaciones, a través de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, mediante la concesión de subvenciones con arreglo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Formación Profesional y empleo y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 21 de marzo de 2024.

### **Dispongo:**

#### **Artículo 1.- Objeto.**

Este Decreto tiene por objeto regular la concesión directa de una subvención a los centros privados concertados de educación especial ubicados en municipios de la Región de Murcia donde no exista oferta pública de este tipo de puestos escolares, destinada a la realización de actuaciones desarrolladas desde el 1 de enero a 31 de diciembre de 2024, para el desarrollo de medidas específicas de atención a la diversidad, que favorezcan las condiciones de accesibilidad del alumnado a estos centros, así como los apoyos a la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales.

Las medidas específicas de atención a la diversidad y apoyos a la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, a que se refiere el apartado anterior, podrán concretarse en las siguientes:

a) La realización de actuaciones como centros de recursos en sus respectivos ámbitos geográficos de actuación que permita un intercambio de experiencias y recursos para la respuesta educativa del alumnado con necesidades educativas especiales.

b) Facilitar las condiciones de accesibilidad del alumnado a estos centros a través del apoyo con recursos humanos complementarios para supervisión o ayudas en los desplazamientos y atención del alumnado en las rutas de transporte, y otros gastos corrientes derivados de los mismos, pudiendo los alumnos acceder a estos servicios en igualdad de condiciones.

c) La compensación de desigualdades en cuanto a la atención de necesidades sanitarias en el medio educativo, a través de la presencia de un profesional de enfermería en el centro, que permita responder con garantías a dichas necesidades de carácter sanitario.

#### **Artículo 2.- Procedimiento de concesión.**

La subvención regulada en este Decreto tiene carácter singular por lo que se autoriza la concesión directa de la misma en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por concurrir razones de interés público y social. Dichas razones son las de facilitar los procesos de inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales y conseguir, a través del sistema educativo, una mayor calidad de vida en los ámbitos personal, social y laboral de los mismos, así como compensar las desigualdades en el ámbito educativo.

La ausencia de convocatoria pública se justifica en que con esta subvención se atiende a la totalidad de centros privados concertados de educación especial ubicados en municipios de la Región de Murcia donde no existen centros públicos de educación especial.

La concesión de la subvención se realizará mediante Orden del Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo, a la vista de la propuesta efectuada por la Dirección General de Atención a la Diversidad, en la que se especificarán los compromisos y condiciones aplicables, de acuerdo con lo previsto en este Decreto.

La tramitación del procedimiento se llevará a cabo en el Servicio de Atención a la Diversidad, correspondiendo a la Jefa de Servicio, o a quien en su caso le sustituyese, la competencia para la instrucción, siguiéndose en la misma lo establecido en el artículo 18.4 y 5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### **Artículo 3.- Beneficiario.**

Son beneficiarios de esta subvención los centros privados concertados de educación especial ubicados en municipios de la Región de Murcia donde no existen centros de educación especial de titularidad pública y cuyo ámbito de actuación es la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

### **Artículo 4.- Requisitos del beneficiario.**

La entidad beneficiaria deberá cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

d) No estar incurso en las restantes circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La acreditación de este requisito se realizará mediante la presentación de declaración responsable.

La acreditación de los requisitos establecidos en los apartados a), b) y c) del párrafo anterior, se realizará mediante los certificados expedidos por los órganos competentes, que serán recabados con anterioridad a la concesión de la subvención. Conforme al artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, se presumirá que la consulta por la administración, u obtención de los certificados acreditativos del cumplimiento de los requisitos anteriores es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

### **Artículo 5.- Compromisos con el código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia.**

Se estima necesario que los beneficiarios de las subvenciones reguladas en este Decreto, con carácter previo a la firma de la resolución de concesión, suscriban el compromiso expreso de cumplimiento del apartado VI del Código de Conducta en materia de Subvenciones y Ayudas Públicas de la Región de Murcia, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 29 de diciembre de 2021.

### **Artículo 6.- Obligaciones.**

Son obligaciones del beneficiario:

a) La realización de las actividades objeto de la subvención y la presentación de la justificación correspondiente en la forma prevista en el artículo 6.3.

b) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Indicar en la documentación y material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada, así como en cualquier folleto o cartel al respecto, que ésta se realiza en colaboración con la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.

d) El sometimiento a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.

e) Comunicar a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo la modificación, de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva, que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

f) El cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en su normativa de desarrollo, durante y con posterioridad a la vigencia del presente Decreto, así como a tratar toda la información de carácter personal a la que tengan acceso con motivo del cumplimiento de la finalidad prevista y de las informaciones que se faciliten con la Consejería de Educación, de forma estrictamente confidencial, utilizándola única y exclusivamente para los fines acordados y adoptando las medidas de seguridad necesarias para que su contenido no se divulgue a terceros.

g) No contratar a personal que, pudiendo estar en contacto habitual con menores, haya sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

El beneficiario quedará, en todo caso, sujeto a las obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en lo regulado en el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 7.- Pago de las subvenciones y justificación.**

1. La Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo aportará a los centros beneficiarios la cantidad de doscientos ochenta mil euros (280.000,00 €), con cargo al vigente presupuesto de gastos.

La distribución del importe subvencionado se realizará conforme al siguiente detalle:

ENTIDAD BENEFICIARIA	IMPORTE
C.C.E.E. Aidemar CIF G-30048920	140.000,00 €
C.C.E.E. El Buen Pastor CIF G-30033559	84.000,00 €
C.C.E.E. Virgen de la Esperanza (Jumilla) CIF G-30066740	28.000,00 €
C.C.E.E. Virgen de la Esperanza (Yecla) CIF G-30124929	28.000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>280.000,00 €</b>

El importe total del crédito disponible se ha prorrateado entre los beneficiarios atendiendo al número de alumnos escolarizados en cada centro.

2. El pago del importe de la subvención correspondiente a las actuaciones ya realizadas antes de la orden de concesión, se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de tales actuaciones. Los beneficiarios dispondrán del plazo de 1 mes, a partir de la notificación de la orden de concesión, para presentar dicha justificación ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.

El pago del importe de la subvención correspondiente a las actuaciones pendientes de ejecutar con posterioridad a la orden de concesión, se efectuará con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo tales actuaciones, y sin necesidad de prestar garantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la ley 7/2015, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los beneficiarios deberán presentar dicha justificación ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo antes del 31 de marzo de 2025.

3. La justificación por parte del beneficiario de la subvención, del cumplimiento de la finalidad de la misma y de la aplicación de los fondos se ajustará, en todo caso, a lo señalado en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La citada justificación, integrada por documentos en formato electrónico, se presentará de manera ordenada y numerada, y deberá incluir:

a) Un índice en el que se numere los documentos remitidos y en el que exprese en número de páginas que integre cada uno de ellos.

b) Declaración del Presidente de la Asociación, de haber sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la cantidad de referencia.

c) Memoria de actuación explicativa de las actividades realizadas, que incluya resumen de su desarrollo y valoración general del grado de consecución de los objetivos que se pretenden.

d) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá una relación clasificada ordenada y numerada de los gastos e inversiones de la actividad necesarios para alcanzar la finalidad prevista, así como facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación anterior, y la documentación acreditativa del pago de los mismos.

e) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, o en caso contrario, declaración de no haber percibido otras ayudas destinadas a la misma finalidad.

f) Los beneficiarios están obligados a la presentación, en formato electrónico mediante el procedimiento 234 de la Sede Electrónica, epígrafe "otros trámites de este procedimiento".

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Dirección General de Atención a la Diversidad, es el órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación, y dentro de ella la Jefa de Servicio de Atención a la Diversidad.

**Artículo 8.- Responsabilidades y régimen sancionador.**

Las entidades beneficiarias quedarán sometidas a las responsabilidades y régimen sancionador que establece la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Artículo 9.- Compatibilidad con otras subvenciones.**

La subvención derivada del presente Decreto será compatible con la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales, no pudiendo destinarse la misma a sufragar gastos que sean objeto del concierto educativo que tenga el centro.

**Artículo 10.- Reintegro y responsabilidades.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como el interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos regulados en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como cuando proceda el reintegro por aplicación del artículo 36 de la misma Ley.

También será de aplicación lo regulado en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar será proporcional a la parte no ejecutada. En caso de incumplimiento total, se procederá al reintegro de la cantidad percibida.

El beneficiario queda sometido a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones establece la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Artículo 11.- Régimen Jurídico aplicable.**

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

**Artículo 12.- Publicidad de la subvención concedida.**

La publicidad de la subvención que se conceda con arreglo a este Decreto, será la prevista en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, sin perjuicio de su publicación en el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con indicación del tipo de subvención, órgano concedente, importe, beneficiarios, así como su objeto y finalidad, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



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

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

Dado en Murcia, a 21 de marzo de 2024.—El Presidente, por sustitución, el Vicepresidente, José Ángel Antelo Paredes.—El Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo, Víctor Javier Marín Navarro.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

**1482 Decreto n.º 30/2024, de 21 de marzo, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de subvención a la Federación de Autismo de la Región de Murcia (FAUM), destinada a financiar actuaciones complementarias de apoyo al alumnado con trastorno del espectro autista (TEA) para 2024.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, expone en su preámbulo como uno de los desafíos que la educación tiene ante sí conseguir que los padres y las madres se impliquen en la educación de sus hijos. En este sentido, la citada Ley Orgánica destina el Capítulo I del Título V, a la participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros de la comunidad educativa. Así pues, el artículo 118 establece que corresponde a las administraciones educativas fomentar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio efectivo de la participación de la comunidad educativa en los centros educativos, así como adoptar las medidas necesarias que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela, haciendo efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos. Esta participación de las familias en los centros educativos y en la educación de sus hijos se realizará a través de las pertinentes asociaciones, conforme a lo establecido en el artículo 119.4 de la citada Ley.

Por otra parte, la citada Ley, en su Título Preliminar, establece la equidad como uno de los principios en los que se inspira el sistema educativo español que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, así como las que se deriven de discapacidad.

El Decreto 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, dedica su Capítulo III a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, indicando que la atención integral a este tipo de alumnado se iniciará desde el mismo momento en que dicha necesidad sea identificada y se registrará por los principios de normalización e inclusión, correspondiendo a la Consejería con competencias en educación establecer los procedimientos de actuación y recursos precisos para identificar tempranamente las necesidades educativas específicas de los alumnos y alumnas.

Asimismo, se asegurará la participación de los padres o tutores legales en las decisiones que afecten a los procesos educativos de este alumnado. En este sentido, el citado Decreto 359/2009, de 30 de octubre, dedica el Capítulo VIII a la participación y coordinación, expresando en el artículo 37 la participación y colaboración con las familias y en el artículo 38 la coordinación con organizaciones no gubernamentales, asociaciones sin ánimo de lucro y otras administraciones,

con el fin de hacer efectivo el principio del esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

La Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, convencida de que la educación es un bien absoluto, trabaja en potenciar y reforzar la atención educativa de alumnos con trastornos del espectro del autismo, con más y mejores herramientas que mejoren la participación y el aprendizaje del alumnado con necesidades educativas especiales, y asume el compromiso con la Federación de Autismo de la Región de Murcia (FAUM) que se plasma a través de la concesión directa de una subvención, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que redundará en beneficio de la integración escolar y mejora del proceso educativo del alumnado TEA

La concesión directa de la subvención se realiza a Federación de Autismo de la Región de Murcia (FAUM) por ser la Federación en la Región de Murcia que agrupa a familiares de alumnado afectado con autismo, a las que representan con el compromiso y acciones diarias que se plasman en hacer una realidad de sus esperanzas y necesidades, llevando y defendiendo sus derechos con acciones enmarcadas en el respeto y tolerancia hacia todos los agentes implicados.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 21 de marzo de 2024, de conformidad en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Dispongo:**

##### **Artículo 1.- Objeto.**

1. Este decreto tiene por objeto establecer las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención a la Federación de Autismo de la Región de Murcia (FAUM), destinada a financiar actuaciones complementarias de apoyo al alumnado entre 6 y 16 años con trastorno del espectro autista (TEA), como medio de favorecer y potenciar el aprendizaje de este alumnado.

2. Las actuaciones complementarias de apoyos al alumnado con necesidades educativas especiales, a que se refiere el apartado anterior, podrán concretarse en las siguientes:

- a) Talleres de habilidades sociales.
- b) Escuelas de padres y madres de alumnos con TEA.

3. Las actuaciones subvencionadas se realizarán, con carácter general, fuera del centro educativo (salvo en los casos en los que las asociaciones no dispongan de espacios propios en la localidad para la realización de las actividades y cuenten con la autorización del director del centro educativo) y en horario extraescolar.

##### **Artículo 2.- Procedimiento de concesión.**

1. La subvención regulada en este decreto tiene carácter singular por lo que se autoriza la concesión directa de la misma en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre,



de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por concurrir razones de interés público y social. Dichas razones son las de potenciar y reforzar la atención educativa de los alumnos afectados con trastorno del espectro autista, con más y mejores herramientas que mejoren la participación y el aprendizaje del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, lo que redundará en beneficio de la integración escolar y la mejora del proceso educativo del alumnado TEA. La concesión directa de la subvención se realiza a la Federación de Autismo de la Región de Murcia (FAUM) por ser la Federación en la Región de Murcia que agrupa a familiares de alumnado afectado con autismo.

2. La concesión de la subvención se realizará mediante Orden del Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo, a la vista de la propuesta efectuada por la Dirección General de Atención a la Diversidad, en la que se especificarán los compromisos y condiciones aplicables, de acuerdo con lo previsto en este Decreto.

3. La tramitación del procedimiento se llevará a cabo en el Servicio de Atención a la Diversidad, correspondiendo a la Jefa de Servicio, o a quien en su caso le sustituyese, la competencia para la instrucción, siguiéndose en la misma lo establecido en el artículo 18.4 y 5 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 3.- Beneficiario.**

Será entidad beneficiaria de esta subvención la Federación de Autismo de la Región de Murcia (FAUM).

#### **Artículo 4.- Requisitos del beneficiario.**

La entidad beneficiaria deberá cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

d) No estar incurso en las restantes circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La acreditación de este requisito se realizará mediante la presentación de declaración responsable con carácter previo a la concesión de la subvención.

La acreditación de los requisitos mencionados en los apartados a), b) y c) del párrafo anterior, se realizará mediante certificados expedidos por los órganos competentes, que serán recabados por el órgano gestor antes de la propuesta de concesión de la subvención.

#### **Artículo 5.- Compromisos con el código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia.**

Se estima necesario que los beneficiarios de las subvenciones reguladas en este Decreto, con carácter previo a la firma de la resolución de concesión, suscriban el compromiso expreso de cumplimiento del apartado VI del Código de Conducta en materia de Subvenciones y Ayudas Públicas de la Región de

Murcia, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 29 de diciembre de 2021.

#### **Artículo 6.- Obligaciones.**

Son obligaciones del beneficiario:

a) La realización de las actividades objeto de la subvención y la presentación de la justificación correspondiente en la forma prevista.

b) Asumir las responsabilidades de difusión de la ayuda cofinanciada e indicar en la documentación y material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada, así como en cualquier folleto o cartel al respecto, que ésta se realiza en colaboración con la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, mostrando el logotipo corporativo institucional de la Región de Murcia en todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo.

c) El sometimiento a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.

d) Comunicar a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo la modificación, tanto objetiva como subjetiva, que afecte a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

e) El cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en su normativa de desarrollo, durante y con posterioridad a la vigencia del presente Decreto, así como a tratar toda la información de carácter personal a la que tengan acceso con motivo del cumplimiento de la finalidad prevista y de las informaciones que se faciliten con la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo de forma estrictamente confidencial, utilizándola única y exclusivamente para los fines acordados y adoptando las medidas de seguridad necesarias para que su contenido no se divulgue a terceros.

f) No contratar a personal que, pudiendo estar en contacto habitual con menores, haya sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Los beneficiarios quedarán, en todo caso, sujetos a las obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en lo regulado en el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 7.- Pago de la subvención y justificación.**

1. El plazo de ejecución de la actividad subvencionada será el ejercicio 2024.

2. El importe de la subvención que se conceda al beneficiario en virtud del presente Decreto de sesenta mil euros (60.000,00 €), y se abonarán con cargo a los presupuestos generales de la CARM para el ejercicio 2024.

3. El pago del importe de la subvención correspondiente a las actuaciones ya realizadas antes de la orden de concesión, se realizará previa justificación por los beneficiarios de la realización de tales actuaciones. Los beneficiarios dispondrán del plazo de 1 mes, a partir de la notificación de la orden de concesión, para

presentar dicha justificación ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.

El pago del importe de la subvención correspondiente a las actuaciones pendientes de ejecutar con posterioridad a la orden de concesión, se efectuará con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo tales actuaciones, y sin necesidad de prestar garantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Los beneficiarios deberán presentar dicha justificación ante la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, antes del 31 de marzo de 2025.

4. La justificación por parte del beneficiario de la subvención, del cumplimiento de la finalidad de la misma y de la aplicación de los fondos se ajustará, en todo caso, a lo señalado en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La citada justificación, integrada por documentos en formato electrónico a través del procedimiento 234 de la Sede Electrónica en el epígrafe "otros trámites de este procedimiento", se presentará de manera ordenada y numerada, acompañada de un índice en el que se numere los documentos remitidos y deberá incluir:

a) Declaración del Presidente de la Federación, de haber sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la cantidad de referencia.

b) Memoria de actuación explicativa de las actividades realizadas, que incluya resumen de su desarrollo y valoración general del grado de consecución de los objetivos que se pretenden.

c) Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas.

Esta memoria además contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad necesarios para alcanzar la finalidad prevista, así como las nóminas, documentos Relación Nominal de Trabajadores y Recibo Liquidación Cotizaciones (Tc1, Tc2), modelos 111 y 190, facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación anterior, y la documentación acreditativa del pago de los mismos.

d) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, o en caso contrario, declaración de no haber percibido otras ayudas destinadas a la misma finalidad.

5. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán subvencionables aquellos gastos que, de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y que resulten estrictamente necesarios. En ningún caso el coste de estos gastos podrá ser superior al valor de mercado. En este sentido serán gastos subvencionables los gastos de naturaleza corriente, así como los gastos de gestión y administración que a continuación se detallan:

A. Gastos corrientes: gastos derivados de la retribución al personal, gastos derivados directamente de la realización de las actividades, así como material de oficina, material didáctico, gastos de transporte, gastos de publicidad y propaganda, y otros gastos de esta naturaleza.

B. Gastos indirectos, de gestión y administración: del importe total de la subvención se podrán justificar hasta un máximo del 15% de la misma en concepto de costes indirectos a la ejecución, en la medida que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realice la actividad, y entendidos como aquellos gastos ocasionados por la entidad beneficiaria con motivo de la coordinación general de los proyectos y necesarios para la su gestión y funcionamiento para el cumplimiento del objeto y la finalidad prevista en la orden de concesión, en cuyo caso se adjuntará documento que incluya sistema analítico de imputación de dichos costes. Dicho sistema deberá ser transparente, verificable y ajustado a la realidad.

#### **Artículo 8.- Responsabilidades y régimen sancionador.**

La entidad beneficiaria quedará sometida a las responsabilidades y régimen sancionador que establece la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **Artículo 9.- Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.**

1. La subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales.

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

#### **Artículo 10.- Incumplimientos.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos regulados en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como cuando proceda el reintegro por aplicación del artículo 36 de la misma Ley. También será de aplicación lo regulado en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 11.- Régimen jurídico aplicable.**

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

#### **Artículo 12.- Compromisos con el código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia.**

Se estima necesario que el beneficiario de la subvención regulada en este Decreto, asuma el compromiso de cumplimiento del apartado VI del Código de Conducta en Materia de Subvenciones y Ayudas Públicas de la Región de Murcia, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 29 de diciembre de 2021, y que se incorpora como Anexo I. En consecuencia, con carácter previo a la

firma de la resolución de concesión, el beneficiario deberá firmar un compromiso expreso de cumplimiento del repetido apartado VI del Código de Conducta en Materia de Subvenciones y Ayudas Públicas de la Región de Murcia, que se incorpora como Anexo II.

**Artículo 13.- Publicidad de la subvención concedida.**

La publicidad de la subvención que se conceda con arreglo a este Decreto, será la prevista en el artículo 18 de la Ley General de Subvenciones, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, sin perjuicio de su publicación en el Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con indicación del tipo de subvención, órgano concedente, importe, beneficiarios, así como su objeto y finalidad, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

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

El presente decreto producirá efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de lo cual, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 21 de marzo de 2024.—El Presidente, por Sustitución, el Vicepresidente, José Ángel Antelo Paredes.—El Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo, Víctor Javier Marín Navarro.

**ANEXO I****CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS  
PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA**

## ÍNDICE

- I. JUSTIFICACIÓN
- II. OBJETO Y NATURALEZA
- III. DESTINATARIOS
- IV. ESTRUCTURA
- V. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA INTERNAS
- VI. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA EXTERNAS
- VII. COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL

**ANEXO. MODELOS**

- 1. MODELO DE DOCUMENTO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.
- 2. MODELO DE CLÁUSULA PARA SU INCLUSIÓN EN LAS BASES REGULADORAS.
- 3. MODELO DE CLÁUSULA DE ADHESIÓN AL PRESENTE CÓDIGO PARA SOLICITUDES NORMALIZADAS DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.
- 4. MODELO DE CLÁUSULA DE ADHESIÓN AL PRESENTE CÓDIGO PARA CONVENIOS EN LOS QUE SE INSTRUMENTE LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS.
- 5. MODELO DE COMPROMISO DE ADHESIÓN AL PRESENTE CÓDIGO PARA BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES/AYUDAS PÚBLICAS DE CONCESIÓN DIRECTA QUE SE OTORGUEN POR RESOLUCIÓN.

**I. JUSTIFICACIÓN**

La actividad de fomento es un ámbito de actuación de las Administraciones Públicas con importante incidencia en el gasto público y con una amplia tipología de destinatarios: ciudadanos, entidades públicas y privadas, empresas, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, etc. La convergencia en esta actividad de intereses públicos y privados y el volumen de recursos públicos que a ella se destina convierte en relevante la necesidad de efectuar un adecuado control de su gestión y del cumplimiento de sus fines, ya que puede tratarse de una de las actividades más vulnerable a las malas prácticas y más generadora de sensación de desafección de la ciudadanía en los poderes públicos.

Por ello, con la finalidad de mejorar el clima de confianza de la ciudadanía en la buena gobernanza de sus Administraciones Públicas, se considera prioritario contar con un sistema de integridad institucional que, en materia de ayudas públicas, perfile los principios éticos y de conducta a seguir, no solo por los altos cargos y demás servidores públicos intervinientes en los distintos estadios conformadores de la gestión de las diversas ayudas públicas, sino también por los destinatarios de las mismas, de forma que se establezcan pautas orientadas a minimizar los riesgos contra la integridad que puedan producirse en dicha

gestión, y se arbitren medios que coadyuven a resolver los eventuales dilemas éticos que puedan plantearse. Hoy más que nunca la sociedad nos exige diseñar programas que permitan prevenir, detectar y combatir conductas deshonestas y reforzar los instrumentos para controlar la gestión eficiente del gasto público.

Así, los poderes públicos deben hacer uso de todos los medios a su alcance, inclusive los propios de la ética pública, con objeto de prevenir irregularidades en la asignación de ayudas a proyectos ficticios o ineficaces, detectar y evitar que los procedimientos de concesión de ayudas y subvenciones se vean afectados por conflictos de intereses, o descubrir duplicidades o solapamientos en la concesión de ayudas a través de una estrategia bien planificada y coordinada y de una trazabilidad en el camino de la ayuda o subvención. En definitiva, deben emplear cuantos instrumentos permitan mejorar la gestión y el seguimiento de las ayudas y subvenciones, así como controlar las conductas fraudulentas que puedan darse en este ámbito, debiendo igualmente adoptar las medidas adecuadas para resolver las incidencias descubiertas.

En otras palabras, la Administración Regional no puede limitarse al estricto cumplimiento de la legalidad vigente en materia de ayudas y subvenciones, sino que debe dar un paso más y dirigirse hacia la implantación de un código de buenas prácticas con compromisos adicionales de buena gestión que, en cuanto herramienta complementaria para la satisfacción del interés público, le permita caminar hacia un nuevo modelo de gestión de ayudas y subvenciones públicas más eficaz y más eficiente, que garantice un verdadero uso racional de los fondos públicos.

## **II. OBJETO Y NATURALEZA**

Este código recoge principios, normas de conducta y buenas prácticas que deben regir la actuación de todos los intervinientes en los procesos de gestión de ayudas y subvenciones públicas; tiene carácter preventivo y orientador de la actividad de los cargos públicos y empleados públicos regionales que desplieguen sus funciones directivas o profesionales en el ámbito de las ayudas y subvenciones públicas; está destinado exclusivamente a mejorar la cultura ética y las buenas prácticas en la tramitación de ayudas y subvenciones públicas por la Administración Regional, así como llamado a formar parte de la cultura organizacional e idiosincrasia de nuestra Administración.

El código no posee valor normativo, tiene una dimensión axiológica y un carácter marcadamente deontológico para los profesionales de la actividad subvencional en la Administración Regional, careciendo de contenido disciplinario aplicable a los empleados públicos.

El código constituye para los gestores públicos responsables una directriz de actuación, definiendo las exigencias éticas y de buena gestión que estos han de asumir en su quehacer, quedando vinculados a él todos los cargos y empleados públicos regionales en los términos establecidos en el presente texto.

En lo que se refiere a las personas, entidades o empresas beneficiarias de ayudas o subvenciones públicas, o participantes en procedimientos de concesión de tales fondos públicos, las directrices de actuación en él contenidas se incardinarán como un compromiso cuyo cumplimiento asumirán en los instrumentos reguladores de sus relaciones con la Administración Pública Regional.

Además, estamos ante un documento vivo y dinámico, que parte de unos estándares mínimos, por lo que se podrán ir incorporando nuevos requerimientos según avance la práctica administrativa. A tal efecto, los órganos gestores de subvenciones y ayudas públicas trasladarán cuantas propuestas de incorporación estimen necesarias al órgano directivo competente en materia de buen gobierno, para su estudio y valoración, a cuyo efecto, y al menos una vez al año, todas las propuestas recibidas serán sometidas a audiencia.

### **III. DESTINATARIOS**

Alcanzar una cultura de integridad es un compromiso de todos, por ello es imprescindible contar con la implicación de todas las personas y operadores económicos que puedan llegar a ser beneficiarios de ayudas y subvenciones de la Administración Regional, cuyo compromiso ético y de buenas prácticas se torna en pieza fundamental del engranaje para que este sistema funcione.

Por esta razón, el código tiene dos vertientes: una vertiente interna, dirigida a los cargos públicos y al personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que intervengan en cualquiera de las fases de planificación, otorgamiento, comprobación, control y fiscalización de las ayudas y subvenciones; y una vertiente externa, dirigida a aspirantes y beneficiarios.

En su vertiente interna, constituye una guía que debe orientar la actuación de los cargos y empleados públicos de la Administración Regional en este ámbito, que responde al objetivo de potenciar su profesionalidad y reforzar los mecanismos que garanticen la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones. Su propósito es establecer determinadas pautas de actuación que se consideran esenciales para garantizar una actividad de fomento eficaz, eficiente y socialmente responsable, en definitiva, una buena gestión de lo público, pero su contenido no agota todos los deberes en la materia.

En su vertiente externa, el compromiso de cumplimiento del presente código será incorporado como requisito en las correspondientes bases reguladoras de la subvención o ayuda, que habrán de asumir expresamente los beneficiarios en los instrumentos reguladores de sus relaciones con la Administración Pública Regional, en la forma que se determina –a título de ejemplo- en los apartados 3, 4 y 5 del anexo.

Así pues, son destinatarios de este código los altos cargos y demás titulares de órganos directivos, los empleados públicos y el resto del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma, tanto de la Administración General como de los organismos públicos y demás entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella, que, en el desempeño de sus funciones, hayan de intervenir en cualquiera de las fases de los procedimientos de gestión de ayudas y subvenciones, desde su planificación hasta su reintegro, en su caso.

Además, los entes locales y el resto de entidades que integran el sector público autonómico y local, podrán adherirse voluntariamente a las disposiciones de este código.

Asimismo, son destinatarios de este código las entidades colaboradoras y cuantas personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica participen en los procedimientos de otorgamiento de ayudas y subvenciones gestionados por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como los beneficiarios de tales fondos.



#### IV. ESTRUCTURA

El código se estructura en dos bloques, referidos a la vertiente interna y a la externa.

En el primer bloque, dirigido a la vertiente interna, se destacan algunos principios generales que deben presidir la gestión de ayudas y subvenciones públicas y, después, se recogen una serie de pautas de actuación o de prácticas que se consideran especialmente convenientes para ir forjando una cultura ética de la ayuda pública por parte de los cargos públicos y el personal al servicio de la Administración Regional.

En el segundo bloque se plasman las reglas éticas que han de respetar los beneficiarios de ayudas y subvenciones públicas y los participantes en los procedimientos de otorgamiento de aquellas, que se estiman fundamentales para coadyuvar a conseguir una actividad subvencional íntegra y transparente, a través de una serie de normas de conducta externas.

#### V. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA INTERNAS

Los principios rectores que regirán la actividad subvencional en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia serán los contemplados en su normativa reguladora. Si bien, sin ánimo exhaustivo, se destacan aquí determinados aspectos relacionados con varios de esos principios:

Principios de planificación y de evaluación. La planificación estratégica de la actividad subvencional y su posterior evaluación constituyen instrumentos valiosos que permiten mejorar en eficiencia, eficacia, transparencia y servicio a la ciudadanía. La plasmación de la actividad de fomento en instrumentos adecuados de planificación, que establezcan los objetivos a conseguir y las necesidades públicas a satisfacer, permitirá efectuar un posterior control y evaluación que analizará el grado de cumplimiento y satisfacción de esos objetivos y necesidades, lo cual permitirá reiterar, modular, rectificar y eliminar líneas de subvenciones, en función de lo concluido en el proceso de evaluación.

– **Principio de eficiencia.** Se velará por un uso eficiente de los recursos destinados a la actividad de fomento, procurando la mejor relación posible entre los resultados obtenidos por los programas, actividades o proyectos subvencionados y los recursos empleados para conseguir aquellos. La limitación de créditos obliga a buscar la máxima eficiencia en esta modalidad de gasto, de forma que solo se asignen créditos a las líneas de ayuda que hayan cumplimentado las finalidades y objetivos planificados en ejercicios anteriores, o respecto de las que se tenga cierta seguridad en que puedan cumplirlos.

– **Principio de objetividad e imparcialidad.** Se mantendrá la máxima objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones y, en particular, en la elección de las líneas de subvenciones a ejecutar, suprimiendo todas las que sean innecesarias, ineficaces e ineficientes. En otro orden de cosas, los destinatarios del código observarán escrupulosamente los deberes de abstención previstos legalmente. Asimismo, los órganos gestores y de control de ayudas y subvenciones públicas adoptarán las medidas oportunas para prevenir situaciones de conflicto de intereses.

– **Principio de colaboración y coordinación administrativa.** Se coordinará debidamente la planificación estratégica de subvenciones con otras

planificaciones estratégicas relevantes de la CARM y de la Administración General del Estado, evitando articular líneas de subvenciones idénticas o contradictorias.

Las normas de conducta en la actividad de fomento asociadas a tales principios son las siguientes:

#### **1. Planificación de la actividad subvencional.**

- Se hará un esfuerzo de coherencia y coordinación que busque la vinculación entre las políticas públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los planes sectoriales de esas políticas públicas, la programación presupuestaria y la planificación estratégica de subvenciones.

- Se procurará definir los indicadores de seguimiento (cualitativos y cuantitativos) y evaluación de las líneas de subvención de forma que permitan medir la consecución de objetivos, a cuyo efecto se intentará acudir no solo a indicadores de naturaleza presupuestaria o de gestión, sino también a indicadores de resultados o impactos.

-Se buscará la coherente vinculación entre los objetivos e indicadores de las líneas de subvención de los PES y los objetivos e indicadores de los programas presupuestarios.

- De acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción para la Implementación de la Agenda 2030 en la Región de Murcia, aprobado por acuerdo de Consejo de Gobierno de 29 de diciembre de 2020, los planes estratégicos de subvenciones se alinearán con la Agenda 2030. De este modo, al margen de promover mediante subvenciones actividades y conductas particulares que se dirijan al cumplimiento de los objetivos fijados en la Agenda 2030, se hará expresa referencia en los planes estratégicos al objetivo de desarrollo sostenible que promueven.

#### **2. Reflexión sobre la verdadera naturaleza jurídica subvencional.**

El instrumento de la subvención solo se utilizará cuando el fondo del negocio jurídico a celebrar responda verdaderamente a esa naturaleza, cuidando de no confundir esta figura con otras afines como el contrato o el convenio.

#### **3. Introducción de principios de sostenibilidad y responsabilidad social en los criterios de concesión de ayudas y subvenciones públicas.**

En el establecimiento y configuración de las ayudas y subvenciones se tendrán en cuenta criterios de protección social, laboral y medioambiental, tanto en el diseño de las líneas de subvenciones como en los criterios de concesión.

**4. Excepcionalidad de las subvenciones de concesión directa.** Se intentará reducir el empleo de subvenciones de concesión directa y, en particular, se evitará la propuesta de concesión de subvenciones nominativas en el proyecto de ley de presupuestos generales, procurando recurrir a la concurrencia competitiva como procedimiento ordinario de concesión de subvenciones. Se velará por que las subvenciones nominativas que se propongan respondan a fomentar actividades de interés general evitando la formación de posibles redes clientelares.

**5. Mejora de la regulación de las subvenciones excepcionales o de concesión directa.** Se procurará mejorar la regulación de las subvenciones de concesión directa para justificar adecuadamente su fundamento, su cuantificación económica, las obligaciones y compromisos de ejecución que se imponen a los beneficiarios, así como para perfeccionar su visibilidad y rendición de cuentas, especialmente a partir de determinados importes.

**6. Adecuada motivación del carácter singular de las subvenciones de concesión directa y de las razones que acreditan o justifican el empleo de este procedimiento excepcional.** Los empleados públicos gestores se esforzarán en explicar apropiadamente en las memorias justificativas de las subvenciones de concesión directa tanto su carácter singular, como las razones de interés público, social, económico o humanitario que motivan la elección de ese procedimiento excepcional de otorgamiento, o las que justifiquen la dificultad de su convocatoria pública, evitando el uso de motivaciones genéricas. En este sentido, las excepciones previstas en la ley serán objeto de interpretación restrictiva.

**7. Singularidad de las subvenciones/ayudas sociales o de carácter asistencial.** Se planificará la configuración de este tipo de subvenciones de la forma más sencilla y simplificada posible, procurando habilitar un procedimiento asequible en el que la mera acreditación de la insuficiencia o carencia social o asistencial que se pretenda compensar con la ayuda sirva de base para su concesión, sin necesidad de articular una compleja tramitación con acreditación de múltiples requisitos, y en el que se fomente la interoperabilidad para evitar la presentación de documentación acreditativa emitida por otras administraciones.

**8. Redacción reflexiva de las bases reguladoras de las subvenciones y de las convocatorias.** Las bases reguladoras de las ayudas y subvenciones y las convocatorias, en su caso, deberán redactarse meditando y planificando pausadamente su contenido, relacionando adecuadamente todos los aspectos clave de la subvención o ayuda (individualmente considerada) a conceder, evitando inercias y buscando la debida coherencia entre todos sus extremos: objeto y finalidad; requisitos para ser beneficiarios y la forma y tiempo de acreditarlos; los criterios de valoración y la forma y tiempo de acreditarlos; la justificación del cumplimiento de la actividad subvencionada y la de los gastos subvencionables, con su tiempo y forma de acreditación; la compatibilidad o incompatibilidad de las subvenciones con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, etc... En particular, se identificarán de forma clara y precisa los proyectos o actividades que puedan ser financiados con la subvención, de forma que se evite cualquier duda interpretativa sobre el carácter subvencionable de los proyectos o de los costes en que se incurra para su realización. Asimismo, las excepciones relativas al cumplimiento por los beneficiarios o las entidades colaboradoras de los requisitos previstos legalmente, habrán de estar adecuadamente motivadas y responder a la propia naturaleza de la subvención de que se trate.

Igualmente, se hace hincapié en la necesidad de tomar conciencia de todos los aspectos que, de forma eventual, pueden incluirse en las bases reguladoras de las subvenciones para discernir, en cada supuesto, cuáles de esos extremos conviene añadir al contenido de las bases reguladoras de una subvención en función de su particularidad, como modo de evitar que una ausencia de regulación pueda generar conflictividad y problemas procedimentales a posteriori (ejemplo: causas y supuestos en los que, cuando sea compatible con la naturaleza de la subvención, el beneficiario puede subcontratar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada y la responsabilidad de estos subcontratistas a efectos de proyectarse sobre ellos actuaciones de control o exigirles reintegros o responsabilidad sancionadora; subrogación en la posición de los beneficiarios mediante operaciones de transmisión, fusión, escisión o similares; etc...)

**9. Identificación clara en las bases reguladoras de todos los extremos relacionados con la justificación.** Se configurará de forma adecuada el marco regulador de la justificación, sin acudir a cláusulas estereotipadas y atendiendo a la razón de ser de cada subvención, para evitar incidentes y conflictos de interpretación. Ello exige sopesar extremos varios, tales como, por ejemplo, dilucidar sobre la conveniencia de establecer un plazo o período temporal para la comprobación de la justificación por parte de la Administración (con objeto de evitar que los beneficiarios interpreten el silencio como favorable y den por buena la justificación presentada); identificar con claridad cuáles son los gastos subvencionables en cada línea de subvención para evitar que conceptos indeterminados puedan generar dudas interpretativas; abordar –cuando proceda– el alcance de la justificación en los costes indirectos, planteándose alternativas para su fijación diferentes al tanto alzado pero con una motivación adecuada de su importe; diseñar la forma de justificación que, siendo adecuada al supuesto de que se trate, comporte menores cargas administrativas; etc...

**10. Normalización de las subvenciones de justificación previa (postpagables).** Con carácter general, las subvenciones se configurarán como postpagables, relegando las de justificación diferida o prepagables a los casos estrictamente necesarios, reflexionando, en esos supuestos sobre la necesidad de exigir garantía, e, incluso, utilizando, cuando sea factible, un régimen mixto que permita otorgar una parte de la cuantía de la subvención con carácter previo a la realización de la actividad subvencionada, como medio de financiación necesaria para su consecución, abonando el resto a ritmo de ejecución.

**11. Ejecución no precipitada en el seno del ejercicio presupuestario.** Se ajustarán temporalmente en el ejercicio presupuestario las convocatorias y las concesiones de subvenciones para que esos fondos públicos cubran, en el momento adecuado, los gastos de la actividad subvencionada, evitando su tramitación precipitada, bien por su cercanía incipiente al momento temporal en el que esos fondos son necesarios, bien por relegarse esa tramitación al final del año.

**12. Preponderancia de los criterios de valoración automáticos, adecuada motivación de los informes de evaluación y publicidad de las valoraciones desagregadas:** En los procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia competitiva, con carácter general, se dará preponderancia a los criterios de valoración que sean susceptibles de ser valorados mediante cifras o porcentajes que puedan ser obtenidos mediante la mera aplicación de fórmulas sobre aquellos que dependan de un juicio de valor. En todo caso, los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención, así como la ponderación atribuida a los mismos, serán descritos en las bases reguladoras de forma precisa, como modo de dejar el mínimo margen de discrecionalidad posible en su apreciación. Además, los informes de evaluación deberán estar suficientemente motivados, sin que sea admisible la plasmación sin más de las puntuaciones otorgadas, requiriéndose la adecuada justificación de las razones por las que se conceden tales puntuaciones. Con objeto de dotar a los procesos de mayor transparencia, se hará pública la valoración desagregada de las puntuaciones obtenidas por los beneficiarios en cada uno de los apartados susceptibles de valoración.

**13. Comprobación adecuada de la justificación en todo tipo de subvenciones.** Los empleados públicos gestores de ayudas públicas extremarán la diligencia en la comprobación de la justificación en todo tipo de subvenciones y, en particular, en las subvenciones nominativas y en las prepagables.

A su vez, asumirán iniciativas que sirvan para mejorar la comprobación de la justificación de las subvenciones, como, por ejemplo, la elaboración de manuales/guías de comprobación que, en ciertas líneas de subvenciones repetitivas y continuadas, puedan ser útiles para reducir y maximizar la eficacia de dicha tarea.

**14. Justificación anual y periódica en los proyectos plurianuales de ayudas públicas.** Se sugiere que, en los proyectos plurianuales de ayudas públicas, se prevea un régimen de justificación provisional anual que, a cuenta de la liquidación final del proyecto en que se justifique totalmente la actividad, permita al órgano concedente realizar un seguimiento adecuado de la actividad subvencionada, con el fin de reducir el riesgo de que plazos dilatados puedan perjudicar u ocultar causas de reembolso y/o reintegro.

**15. Simplificación administrativa en la justificación.** Es recomendable que, en la medida de lo posible y respetando el marco normativo vigente, se avance hacia procedimientos más abreviados y amoldables de justificación, procurando sustituir la exigencia de documentación justificativa prolija por sistemas de control más flexibles pero exhaustivos, con objeto de evitar que la excesiva rigidez en los plazos y formas de acreditación de las actividades subvencionadas y de los gastos subvencionables pueda dar lugar a reintegros aun a pesar de haber cumplido justificadamente los beneficiarios con la ejecución material.

**16. Compromiso con la simplificación y la buena gestión de las ayudas y subvenciones públicas:** Los altos cargos y empleados públicos desplegarán cualesquiera iniciativas puedan mejorar y simplificar la gestión de los procedimientos de concesión de ayudas y subvenciones públicas.

Por ejemplo, en líneas de subvenciones repetitivas y continuadas podrían crearse registros de beneficiarios de subvenciones públicas que facilitasen la acreditación de los requisitos para acceder a las mismas, contribuyéndose a aligerar la carga de justificación de requisitos y a facilitar la interoperabilidad e identificación de los supuestos que impidan acceder a la condición de beneficiario. De igual modo, los centros gestores podrían preparar cuestionarios on line que permitieran verificar de forma previa si el aspirante a beneficiario de una determinada subvención cumple los requisitos exigidos (a modo de test de autoevaluación). O, en otro orden de cosas, también podrían elaborarse guías de justificación de gastos subvencionables habituales como modo de proporcionar mayor seguridad jurídica al beneficiario de las ayudas y de facilitar la comprobación de la justificación que desarrolla el órgano gestor, haciendo referencia en tales casos a dichas guías en las bases reguladoras de la subvención a fin de incluirlas en su régimen jurídico aplicable.

**17. Actuación objetiva e imparcial:** Los altos cargos y empleados públicos intervinientes en cualquiera de las fases de los procedimientos de concesión de ayudas y subvenciones actuarán de forma objetiva e imparcial, garantizando la neutralidad en la toma de decisiones y la igualdad de trato a todos los aspirantes y beneficiarios. No aceptarán regalos o beneficios en interés privado, para sí o para terceras personas, y no facilitarán direcciones de domicilios particulares.

El personal de la Administración pública regional o de fuera de ella que pudiera tener algún tipo de interés personal en el asunto, no podrá participar en el diseño de la subvención, formar parte del órgano de valoración, emitir informes de evaluación o asesorar al órgano concedente de la subvención.

**18. Órganos colegiados de valoración en los procedimientos de concurrencia competitiva.** Los órganos colegiados de valoración responsables de proponer la concesión de subvenciones tendrán una composición eminentemente técnica, no pudiendo formar parte de la misma altos cargos, cargos sindicales, ni personal eventual. La identificación de los componentes de estos órganos de valoración se facilitará a quien la demande.

**19. Influencia en la prelación de pagos:** El régimen de pagos relativos a ayudas y subvenciones públicas seguirá el orden de prelación legalmente establecido, sin que los altos cargos o empleados públicos puedan agilizarlos para comportar un privilegio a favor de determinados beneficiarios, relacionados o no con el entorno familiar y social inmediato de los altos cargos y empleados públicos, o cuando suponga un menoscabo de los intereses de tercero.

**20. Celos minucioso en los procedimientos de reintegro.** Se extremará la diligencia y la coordinación entre el personal de los órganos gestores y el de los órganos de control, en su caso, para identificar todos los supuestos que puedan precisar de un reintegro de la ayuda o subvención concedida y proceder de inmediato a su sustanciación, resolviendo en plazo todos los procedimientos de reintegro que deban ser tramitados para evitar su caducidad por silencio administrativo y la prescripción de la acción para exigir tales reintegros. A fin de evitar situaciones injustas, se velará por que los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención que se plasmen en las bases reguladoras, respondan al principio de proporcionalidad.

**21. Medidas de prevención de las situaciones de conflicto de intereses.** Como medida de prevención y detección de las situaciones de conflicto de interés, los redactores de las bases reguladoras de ayudas y subvenciones públicas, los miembros de los órganos de evaluación -cuando existan-, así como los intervinientes en los procedimientos de concesión de ayudas y subvenciones públicas, de control de su justificación, de su fiscalización y de su reintegro, en su caso, suscribirán una "declaración de ausencia de conflicto de interés", en la que hagan constar que no tienen ningún interés actual que pueda entrar en conflicto con el interés público y comprometer su imparcialidad, y que asumen el compromiso de poner en conocimiento del titular del órgano directivo del que dependan, de forma inmediata, cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera producirse con posterioridad a la firma de la citada declaración, y mientras dure el procedimiento de concesión, la comprobación de la justificación, el control o fiscalización de la ayuda o subvención y su reintegro, si procede. A tal fin, se podrá utilizar el modelo que se incluye en el apartado 1 del anexo de este código.

**22. Compromiso con la formación:** El personal interviniente en la actividad de fomento ha de comprometerse a asistir a acciones formativas que le permitan profundizar en el conocimiento de las novedades legislativas y jurisprudenciales en la materia, así como en los procedimientos electrónicos y tecnología aplicada a la gestión de ayudas y subvenciones públicas, en la convicción de que la profesionalización de los responsables de la gestión de

ayudas y subvenciones públicas garantiza la buena marcha de los procedimientos. Para ello, la Administración Regional asume el firme propósito de ofrecerles acciones formativas de calidad y, así mismo, también promoverá acciones de sensibilización de la sociedad civil sobre los beneficios de una política de integridad en esta materia.

## VI. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA EXTERNAS

Los beneficiarios de las ayudas y subvenciones públicas concedidas por la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) y cualquier persona -física o jurídica- o entidad sin personalidad jurídica que desee participar en un procedimiento de concesión de ayudas o subvenciones públicas, sea de concurrencia competitiva o de concesión directa, tramitado por la Administración Pública de la CARM, deberán asumir el compromiso de cumplimiento de las reglas de carácter ético que se plasman en este apartado. La asunción del citado compromiso se reflejará en las correspondientes bases reguladoras de la subvención o ayuda y se realizará, según proceda:

- En los procedimientos de concurrencia competitiva, en la propia solicitud normalizada de participación, mediante la inclusión de una cláusula de adhesión al presente código, pudiéndose utilizar el modelo que figura en el apartado 3 del anexo.

- En los procedimientos de concesión directa en los se utilice el convenio para canalizar la correspondiente subvención, mediante la inclusión en este de una cláusula de adhesión al presente código, pudiéndose utilizar el modelo que figura en el apartado 4 del anexo.

- En los procedimientos de concesión directa en los se utilice la resolución como instrumento de concesión de la subvención, mediante la firma de un compromiso expreso de adhesión al presente código con carácter previo a la emisión de dicha resolución, pudiéndose utilizar el modelo que figura en el apartado 5 del anexo.

De la misma forma, las bases reguladoras de las subvenciones contendrán como anexo el presente código de conducta, para asegurar su conocimiento por los interesados.

Los participantes en procedimientos de concesión de ayudas y subvenciones públicas y los beneficiarios de estas se comprometen a respetar, además de la normativa vigente en la materia que nos ocupa, las siguientes reglas:

1. No efectuarán modificaciones en la ejecución de la actividad subvencionada sin conocimiento ni aprobación expresa del órgano gestor, salvo lo que al respecto permitan y establezcan las bases reguladoras.

2. No tratarán de influir en las decisiones de los órganos de evaluación ni de los órganos concedentes de ayudas y subvenciones, ni ejercerán ningún tipo de presión sobre ellos, directa o indirectamente, respetando en todo momento su actitud de neutralidad en el proceso.

3. Se abstendrán de ofrecer regalos, dádivas, ofrecimientos o promesas a los altos cargos o al personal interviniente en cualquier fase del procedimiento de planificación, concesión, gestión, fiscalización y control de ayudas y subvenciones públicas.

4. Se abstendrán de influir en el régimen de prelación de pagos.

5. Se cuidará de que los fondos recibidos se inviertan de forma eficiente en la ejecución del proyecto o actividad subvencionada, evitando su despilfarro y optimizando su uso.

6. Cumplirán con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las tareas, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las actividades objeto de subvención, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio.

7. No falsearán, en ningún caso, los datos, la información o la documentación facilitada a la Administración Regional en los procedimientos de gestión, control o fiscalización de ayudas y subvenciones públicas, garantizando, en todo momento, la aportación de información veraz, completa, relevante y actualizada.

8. No obstaculizarán las actuaciones de comprobación que se efectúen por los órganos competentes, mostrando en todo momento una actitud plenamente colaboradora.

9. Los beneficiarios se responsabilizarán de que los subcontratistas con los que concierten la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada, cuando ello esté permitido, se sujeten a los mismos principios y reglas de conductas enumerados en el presente código, debiendo informarles de su contenido.

10. Comunicarán inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses que puedan darse en altos cargos, directivos o empleados públicos de la Administración Pública Regional intervinientes en procedimientos de concesión, control o reintegro de subvenciones, y evitarán exponerlos a situaciones que puedan generar tales conflictos.

11. Los beneficiarios respetarán el carácter confidencial de la información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución de las actividades o proyectos subvencionados, respecto de la que guardarán secreto profesional, y no utilizarán dicha información confidencial para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas.

## **VII. COMISIÓN DE ÉTICA INSTITUCIONAL**

Los destinatarios del código podrán dirigirse a la Comisión de Ética Institucional, en cualquier momento, para plantearle cuantas dudas, consultas y dilemas éticos puedan surgirles en su aplicación. Asimismo, podrán comunicarle cuantas actuaciones inadecuadas o contrarias al código observen, por los cauces y vías que garanticen su anonimato que se articulen en desarrollo del Sistema de Integridad Institucional de esta Comunidad Autónoma. Las consultas o comunicaciones dirigidas a la Comisión no suspenderán en ningún caso la tramitación de los procedimientos de concesión, gestión, control o reintegro de ayudas y subvenciones públicas en cuyo seno surjan.



## ANEXO. MODELOS

### 1. MODELO DE DOCUMENTO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS.

D....., con DNI....., debiendo actuar en el procedimiento de gestión de ayudas/subvenciones .....en calidad de .....,

DECLARO:

Que no concurre en mí ningún conflicto de interés que pueda comprometer mi imparcialidad e independencia durante el ejercicio de mis funciones en el seno del procedimiento, y me comprometo a poner en conocimiento del titular del órgano directivo del que dependo, de forma inmediata, cualquier potencial conflicto de intereses que pudiera producirse con posterioridad a la firma de la presente declaración, y mientras dure el procedimiento de concesión, la comprobación de la justificación, el control o fiscalización de la ayuda o subvención y su reintegro, en su caso.

Lugar, fecha y firma.

### 2. MODELO DE CLÁUSULA PARA SU INCLUSIÓN EN LAS BASES REGULADORAS.

Se estima necesario que los interesados en convertirse en beneficiarios de las ayudas/subvenciones reguladas a través del presente instrumento, asuman el compromiso de cumplimiento del apartado VI del CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha\_\_\_\_\_.

Opción A: En consecuencia, se incluirá la oportuna cláusula de adhesión en el modelo de solicitud normalizada de participación en el procedimiento de concesión de ayudas o subvenciones que se convoque al efecto/ en el convenio que se suscriba para canalizar la subvención de concesión directa que en este instrumento se regula (elegir la alternativa que proceda). Opción B: En consecuencia, con carácter previo a la firma de la resolución de concesión, el potencial beneficiario de la ayuda/subvención que nos ocupa deberá firmar un compromiso expreso de cumplimiento del repetido apartado VI del CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA.

**3. MODELO DE CLÁUSULA DE ADHESIÓN AL PRESENTE CÓDIGO PARA SOLICITUDES NORMALIZADAS DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

Asumo el compromiso de cumplimiento del apartado VI del CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha\_\_\_\_\_.

**4. MODELO DE CLÁUSULA DE ADHESIÓN AL PRESENTE CÓDIGO PARA CONVENIOS EN LOS QUE SE INSTRUMENTE LA CONCESIÓN DIRECTA DE AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS.**

El beneficiario asume el compromiso de cumplimiento del apartado VI del CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha\_\_\_\_\_.

**5. MODELO DE COMPROMISO DE ADHESIÓN AL PRESENTE CÓDIGO PARA BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES/AYUDAS PÚBLICAS DE CONCESIÓN DIRECTA QUE SE OTORGUEN POR RESOLUCIÓN.**

D./D.ª\_\_\_\_\_, con NIF\_\_\_\_\_en nombre propio/en nombre y representación de\_\_\_, con NIF\_\_\_\_\_, DECLARO:

Que asumo/Que la persona a la que represento asume el compromiso de cumplimiento del apartado VI del CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha\_\_.



## ANEXO II

### COMPROMISO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA.

D. \_\_\_\_\_ con DNI nº  
\_\_\_\_\_, en nombre propio y representación  
de \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_ y domicilio social en  
\_\_\_\_\_, DECLARO:

Que asumo/Que la persona a la que represento asume el compromiso de cumplimiento del apartado VI del CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 29 de diciembre de 2021.

En Murcia, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

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

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior

**1483 Orden del Consejero de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior por la que se convocan subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a las comunidades murcianas asentadas fuera de la Región, para la realización de actividades en el año 2024.**

BDNS (Identif.): 751225

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/751225>)

**Primero. Requisitos de las entidades beneficiarias y forma de acreditación.**

De acuerdo con el artículo 2 de la Orden de bases, podrán ser beneficiarias de estas ayudas las Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritas en el Registro de Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región.
- b) Estar al corriente en sus obligaciones tributarias ante la Administración Estatal y de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y frente a la Seguridad Social, de conformidad con la normativa vigente.

Los requisitos anteriores se comprobarán de oficio por la Dirección General de competente en materia de relaciones con las Comunidades asentadas fuera de la Región, salvo los establecidos en la letra b), cuando la entidad no autorice la consulta (Anexo II).

- c) Declaración responsable de la entidad de que no concurre ninguna de las circunstancias del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que le impidan obtener la condición de beneficiaria (Anexo II).

**Segundo. Objeto y actuaciones y actividades subvencionables**

1. Esta Orden tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, las subvenciones a las Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región con el fin de promover y fomentar actividades durante el año 2024, que difundan los valores culturales, sociales y económicos de la Región de Murcia y que repercutan en la imagen de la Región de Murcia como destino turístico.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Orden por la que se aprueban las bases reguladoras, la presente convocatoria subvencionará a las Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región, los gastos necesarios para la realización de las actuaciones y actividades durante el año 2024, dirigidas a:

- a) Facilitar el conocimiento de nuestra cultura, patrimonio y tradiciones fuera de la Región.

- b) Proyectar la imagen de la Región de Murcia como destino turístico.
- c) Promocionar los productos y servicios característicos de la Región de Murcia, con especial atención a la artesanía regional.
- d) Dar a conocer el patrimonio cultural de la Región de Murcia declarado por la UNESCO, tanto material como inmaterial, las fiestas declaradas de interés turístico nacional e internacional, así como la figura de los murcianos ilustres.

3. Podrán ser gastos subvencionados los gastos corrientes originados para la realización de la actividad, entre ellos, la adquisición de material no inventariable.

#### **Tercero. Bases reguladoras. Procedimiento**

El procedimiento de esta convocatoria se rige por lo dispuesto en la presente Orden, por la Orden de 4 de noviembre de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de 11 noviembre de 2016 (BORM n.º 262), de la Consejera de Presidencia, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región; por la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y por la normativa estatal y autonómica reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### **Cuarto. Cuantía de la subvención**

1. Las subvenciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 11.05.00.126I.484.00, Proyecto 31585 "A Comunidades Murcianas asentadas fuera de la Región", por un importe máximo de setenta y cinco mil euros (75.000,00 euros), de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para 2024.

2. La cuantía de la subvención a conceder a cada beneficiario será como máximo de 9.000,00 euros sin que, en ningún caso, pueda superar el 90 por ciento del presupuesto de las actividades presentadas por el solicitante.

3. En el caso de que el 90% del presupuesto de la actividad presentada en la solicitud, fuera igual o superior a 9.000,00 euros, el importe de la ayuda serán 9.000,00 euros. Si el 90% del presupuesto de la actividad fuera inferior a 9.000,00 euros, se le otorgará el 90% del presupuesto.

#### **Quinto. Solicitud y plazo de presentación**

1. Las solicitudes y comunicaciones, así como la documentación requerida deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Registro Electrónico Único, por medio del procedimiento (n.º 714) habilitado a tal fin, en la Guía de procedimientos y servicios (<https://sede.carm.es>).

2. La solicitud de subvención, debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal de la entidad, se realizará en el modelo que figura como Anexo I a la Orden de Convocatoria.

3. El plazo de presentación de la solicitud será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de esta orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

#### **Sexto. Valoración y resolución**

1. Las solicitudes se valorarán por la comisión de evaluación a que se refiere el artículo 7 de la Orden de bases, atendiendo a los siguientes criterios:

1.1 Si la actividad favorece un mayor conocimiento de los valores culturales, históricos y sociales de la Región de Murcia entre los descendientes de inmigrantes murcianos y/o entre los habitantes de la localidad, región o país donde esté establecida la Comunidad Murciana, hasta 15 puntos.

1.2. Si la actividad conlleva la promoción de productos y/o servicios característicos de la Región de Murcia, hasta 15 puntos.

1.3. Si la actividad incide especialmente en la difusión de los productos artesanos elaborados en la Región de Murcia, hasta 10 puntos.

1.4. Si la actividad tiene como objetivo resaltar los atractivos de la Región de Murcia como destino turístico, hasta 15 puntos.

1.5. Realización de la actividad en espacios públicos de forma que se propicie una mayor concurrencia de asistentes, hasta 15 puntos.

1.6. Difusión de la actividad para la que se solicita subvención por parte de la Comunidad Murciana en página web propia y/o en perfiles propios en redes sociales, hasta 5 puntos.

1.7. Que la actividad tenga como objetivo dar a conocer el patrimonio cultural de la Región de Murcia declarado por la UNESCO, tanto material como inmaterial, las fiestas declaradas de interés turístico nacional e internacional, así como la figura de los murcianos ilustres, hasta 5 puntos.

1.8. Porcentaje de financiación de la actividad subvencionable mediante recursos propios de la entidad o ajenos procedentes de otras instituciones públicas o privadas, hasta 20 puntos.

La puntuación de este último criterio se graduará proporcionalmente al mayor porcentaje de financiación propia o ajena para la realización de la actividad, adjudicando 20 puntos a la actividad con mayor financiación distinta a la subvención solicitada; las restantes puntuaciones se otorgarán de forma proporcional.

2. La persona titular de la Consejería de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior resolverá mediante Orden la concesión las subvenciones, a la que se dará la publicidad establecida en el artículo 14 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Murcia, 25 de marzo de 2024.—El Consejero de Presidencia, Portavocía y Acción Exterior, P.D. Orden de 27/09/2023 (BORM núm. 226 de 29/09/2023), la Secretaria General, María Caballero Belda.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

**1484 Resolución de 15 de febrero de 2024, de la Dirección General de Política Agraria Común por la que se establece una excepcionalidad en relación con las ayudas a los regímenes en favor del clima y el medio ambiente presentes en el Plan Estratégico de la Política Agraria Común.**

En conformidad al Artículo 5 del Decreto n.º 432/2023, de 14 de diciembre, por el que se modifica el Decreto n.º 240/2023, de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, que indica que la Dirección General de Política Agraria Común asume las competencias y funciones en materia de gestión integrada de los pagos directos y de gestión de derechos de pago de las ayudas de la PAC, en medidas de agroambiente y clima, agricultura ecológica y ayudas a las zonas con limitaciones naturales, modernización de explotaciones, creación de empresas por jóvenes agricultores, diversificación de la economía rural, asesoramiento, ordenación de la propiedad rústica, concentración parcelaria y LEADER.

Vista la Disposición adicional primera sobre facultades de cumplimiento de la Orden de 15 de marzo de 2023, de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca sobre la aplicación en el ámbito de la Región de Murcia de las intervenciones en forma de pagos directos de 2023 a 2027 en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común y de otras ayudas, así como sobre el sistema de gestión y control de las mismas.

Visto el artículo 42 - Descripción de la práctica de cubiertas vegetales espontáneas o sembradas en cultivos leñosos, del Real Decreto 1048/2022, de 27 de diciembre, sobre la aplicación, a partir de 2023, de las intervenciones en forma de pagos directos y el establecimiento de requisitos comunes en el marco del Plan Estratégico de la Política Agrícola Común, y la regulación de la solicitud única del sistema integrado de gestión y control, relativo a la descripción de la práctica de cubiertas vegetales espontáneas o sembradas en cultivos leñosos.

En consideración de la singularidad agroclimática presente en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en el momento actual, con pluviometrías que dan un Índice de Precipitación Estandarizado del -2.00 (a enero 2024) dentro del actual Año Hidrológico 2024, iniciado el pasado 1 octubre de 2023, tipificándose como Seco (Fuente: Agencia Estatal de Meteorología AEMET), datos ratificados localmente por la información obrante en el SIAM, Red del Sistema de Información Agrario de Murcia compuesta de 49 estaciones automáticas, que da una cuantificación pluviométrica media del 15,04% sobre los valores medios existentes en los últimos 24 años respecto al mismo periodo valorado (octubre de 2023 a enero de 2024).

Dado que, aunque el Ecorrégimen de Agricultura de carbono: cubiertas vegetales y cubiertas inertes en cultivos leñosos tiene efectos positivos en la conservación del suelo, vistas las limitaciones derivadas del régimen pluviométrico

y de la pérdida de capacidad de retención hídrica del suelo por su compactación, toda práctica agraria sobre el mismo debe asegurar su permeabilidad de forma que el agua de lluvia se infiltre lo máximo posible y se eviten escorrentías, así como que estas prácticas han de tener viabilidad agronómica, y que, por supuesto, su aplicación no deberá de tener efectos colaterales negativos.

Por todo lo anterior, resuelvo, con carácter excepcional para el año 2024 y en tanto en cuanto no reviertan las condiciones agroclimáticas descritas:

**Primero.** La adopción por la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, en relación con las Disposiciones específicas para los Ecorregímenes de Agricultura de carbono: cubiertas vegetales y cubiertas inertes en cultivos leñosos de las ayudas a los Regímenes en favor del clima, el medio ambiente y el bienestar animal, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de las siguientes Excepcionalidades en la Práctica del Ecorregímen de Cubiertas Vegetales Espontáneas o Sembradas en Cultivos Leñosos:

a) De forma excepcional se rebaja el periodo obligatorio de cuatro meses en los que la cubierta vegetal debe permanecer viva a dos meses, en conformidad al artículo 42, punto 2, apartado b del Real Decreto 1048/2022. Este periodo queda definido en 2024 por los meses de febrero y marzo de 2024.

b) De forma excepcional se permiten aquellas labores superficiales de mantenimiento poco profundas (hasta 20 cm de profundidad) de las cubiertas que no supongan, en ningún caso, la modificación de la estructura del suelo, manteniendo la obligación de que el suelo no permanezca desnudo en ningún momento del año, en conformidad al artículo 42, punto 2, apartado c del Real Decreto 1048/2022.

**Segundo. Eficacia.**

La presente resolución surtirá efectos desde su firma, sin perjuicio de su publicación en el Portal de la Transparencia y en el BORM.

Murcia, 15 de febrero de 2024.—La Directora General de Política Agraria Común, Ana García Anciones.



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**1485 Resolución de 11 de marzo de 2024 del titular de la Dirección General de Trabajo por la que se anuncia la constitución de la asociación empresarial denominada Asociación de Constructores de Murcia en siglas ACOMURCIA con número de depósito 30100079.**

Ha sido admitido el depósito de la constitución de la mencionada asociación al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical (Boletín Oficial del Estado de 4 de abril de 1977) y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (Boletín Oficial del Estado de 20 de junio de 2015).

La solicitud de depósito fue formulada por D. José Juan González Giménez mediante escrito tramitado con el número de entrada 30/2024/000066.

Al observarse defectos en la documentación presentada, se requirió con fecha 26/02/2024 la subsanación de los mismos, que fue efectuada el día 01/03/2024.

Los estatutos y el acta de constitución están suscritos por D. Alejandro Lázaro Badenas en representación de CESYR Estudios y Construcción S.L, D. Gabriel Araujo Piñeiro en representación de CHM Obras e Infraestructuras, S.A. y D. Manuel Coll Jara en representación de Construcciones UORCONF SL, todos ellos en calidad de promotores.

Se indica que el domicilio de la organización se establece en la Avenida Doctor Pedro Guillen, 5, 30100, Murcia, su ámbito territorial es regional y el funcional es el establecido en el artículo 5 de sus estatutos.

Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y su exposición en el tablón de anuncios, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa. Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en este Centro Directivo, siendo posible impugnarlo ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Murcia, 11 de marzo de 2024.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**1486 Resolución de 11 de marzo de 2024 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Jake, S.A.**

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

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, del acuerdo de convenio con número de expediente 30/01/0377/2023; denominado Jake, S.A; código de convenio n.º 30103882012019; ámbito Empresa; suscrito con fecha 08/11/2023 por la comisión negociadora.

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

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

Murcia, lunes, 11 de marzo de 2024.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

## CONVENIO COLECTIVO JAKE, S.A.

### Capítulo I. Disposiciones Generales

#### *Sección 1 Objeto*

#### **Artículo 1.- Condiciones de trabajo**

El presente Convenio Colectivo de trabajo, regula las relaciones laborales de la empresa JAKE, S.A. y las personas trabajadoras incluidas en su ámbito. Se aplicará con preferencia a lo dispuesto en cualquier otro Convenio.

En virtud de lo establecido en el artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores las partes que conciertan el presente convenio tienen legitimación suficiente para negociar y llegar a los acuerdos aquí contenidos.

La comisión Negociadora elegida entre los miembros del Comité de Empresa está formada por:

#### **Comité de Empresa:**

David García Campillo  
Joaquín Contreras Baeza  
Angel Giménez Bautista  
M.ª Eugenia Cano Mondéjar  
M.ª Jesús Moreno Zarco  
Regina Guirao Hernandez  
Manuela Gómez Marín  
Alfonso García Navarro  
Javier de los Reyes García Vicente

Y compareciendo igualmente en el presente acto, en su calidad de representantes de los trabajadores designados con posterioridad a la constitución de la Mesa Negociadora, y que participan con voz pero sin voto, mostrando su plena conformidad con el presente texto convencional:

Agustín Blaya Contreras (USO).  
Carlos Marsino Calvo (USO)  
Juan Carlos García López (USO)  
Trinidad López Jiménez (USO)  
Pedro Eurrutia Pineda (USO)  
Pedro Pablo Ruiz Ruiz (USO)  
Emilio López Fernández (USO)  
Sebastián Roperó (asesor externo – USO).

#### **La empresa Jake, S.A. representada por:**

Emilio Vicente Mondéjar Administrador  
Regina-Celis Hernández Cano

Las partes señalan así mismo que el texto es suscrito por la totalidad de los miembros del Comité de Empresa.

Este II Convenio para la Empresa Jake, viene a sustituir a la Resolución de 21 de marzo de 2019 de la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación, del acuerdo de convenio colectivo, para la empresa JAKE S.A.

#### **Artículo 2.- Norma supletoria**

El presente Convenio Colectivo tiene fuerza normativa y obligará, con exclusión de cualquier otro, y durante el tiempo de su vigencia, a la Empresa y a las personas trabajadoras.

En las materias no reguladas en el presente Convenio Colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

#### *Sección 2 Ámbito de aplicación*

#### **Artículo 3.- Ámbito personal y territorial**

Las disposiciones del presente Convenio se aplicarán a las personas trabajadoras que presten servicios en la empresa JAKE, S.A., dedicada a la fabricación de golosinas (chicles, caramelos, etc.), sita en Molina de Segura, así como a la citada empresa, exceptuando únicamente el personal mencionado en el artículo 1.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 4.- Ámbito temporal**

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de enero de 2023, incluidos sus efectos económicos, con independencia de su publicación en el B.O.R.M.

La vigencia del Capítulo V, Sección 1.ª, correspondiente al régimen retributivo, el Anexo II, correspondiente a las Tablas salariales, así como los acuerdos relativos a la revalorización de los salarios, será de cinco años.

La duración del resto del contenido del Convenio Colectivo distinto al expuesto en el apartado anterior será de tres años, desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre del 2025. No obstante, subsistirán sus preceptos hasta la entrada en vigor del que le sustituya.

#### **Artículo 5.- Denuncia y prórroga**

El Convenio quedará denunciado por cualquiera de las partes, comunicándolo a la otra parte, con una antelación de tres meses respecto a la fecha de su vencimiento. No obstante, subsistirán sus preceptos hasta la entrada en vigor del que le sustituya.

En el caso de desacuerdo durante la negociación y/o transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio, ambas partes buscarán la mediación, siguiendo los procedimientos establecidos para la solución extrajudicial de conflictos laborales de la Región de Murcia (ASECMUR), para poder solventar de manera efectiva las discrepancias existentes y que el acuerdo se produzca dentro de lo establecido en la legislación vigente.

#### *Sección 3 garantías y vinculación*

#### **Artículo 6.- Garantía personal**

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que con carácter personal, tenga establecida la Empresa al entrar en vigor este Convenio, así como, los derechos adquiridos por los trabajadores que excedan de lo pactado.

### **Artículo 7.- Compensación y absorción**

Las mejoras resultantes del presente Convenio serán absorbibles y compensables con aquellas que pudieran establecerse por disposición legal, salvo cuando expresamente se pacte lo contrario.

### **Artículo 8.- Vinculación a la totalidad**

Todos los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible, y en el supuesto de que, por el Organismo Laboral o Judicial competente, en el ejercicio de las facultades que le sean propias, objetase o invalidase alguno de los pactos, o no aprobara la totalidad de su contenido, que debe ser uno e indivisible en su aplicación, el presente Convenio Colectivo de Trabajo, será nulo y quedará sin efecto alguno, debiendo negociarse, nuevamente su contenido. No obstante, si fuera rechazado por el Organismo Laboral o Judicial competente cualquiera de sus Artículos, las partes intentarán la subsanación, si procediere, a fin de evitar la nulidad del Convenio. Para ello, la Comisión Paritaria deberá estudiar, y acordar en reunión extraordinaria tal situación.

Igualmente, en el caso de que se produjera una modificación legal, que afectase a la aplicación de las normas contenidas en el presente Convenio, la Comisión Paritaria deberá estudiar y acordar en reunión extraordinaria convocada a tal fin si procede la modificación parcial o si tal modificación obliga a nueva reconsideración del texto del Convenio.

No se consideran modificaciones, a los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, la fijación de nuevos salarios legales, para cuya aplicación se estará a lo dispuesto en la norma legal correspondiente en cuanto a los mecanismos de absorción y compensación, o a lo señalado en el artículo 7 de este Convenio Colectivo, si no hubiera disposición específica.

#### *Sección 4 Comisión Paritaria*

### **Artículo 9.- Comisión Paritaria. Constitución**

Se constituye una Comisión de interpretación, mediación, negociación y vigilancia del Convenio, que estará compuesta por tres representantes legales de las personas trabajadoras y la Empresa, de entre los cuales, se designará un secretario.

También formarán parte de dicha Comisión hasta un máximo de dos Asesores por cada parte, con voz, pero sin voto.

La Comisión paritaria celebrará al menos anualmente una reunión ordinaria y tantas extraordinarias como acuerden a petición fundada de los vocales de cualquiera de las partes.

Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Conocer los asuntos y diferencias que se deriven de la aplicación e interpretación de este Convenio, debiendo emitir dictamen sobre ellos.
- b) Evaluar los informes que sobre este convenio solicite la autoridad laboral o Juzgado de lo Social.
- c) Resolver los expedientes que se sometan a su conocimiento, de acuerdo con lo establecido en este Convenio.

Lo resuelto sobre alguno de los puntos se aplicará en el presente Convenio, si hay acuerdo entre las partes.

Las reuniones de la Comisión Paritaria se convocarán con una antelación mínima de cuatro a siete días. La citación constará de tres convocatorias, pudiendo tomar acuerdos en la primera convocatoria, con la asistencia de un 75% de cada una de las partes, en segunda con un 50% y en la tercera con los asistentes que hubiere. Las citaciones deberán hacerse por escrito con acuse de recibo y dirigidas a las partes firmantes de este Convenio.

Se llevará un libro de actas de todas las reuniones.

Los acuerdos que se adopten quedarán reflejados en dicho Libro, tendrán carácter vinculante para ambas partes y se comunicará a la Autoridad Laboral competente.

Se acuerda someter las discrepancias que puedan surgir en el periodo de consultas con los representantes de los trabajadores, en los términos del art.41.4 del E.T. para la inaplicación de las condiciones de trabajo de un convenio a la comisión paritaria del mismo.

Ante la discrepancia en el seno de la comisión paritaria su sometimiento al III Acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales de la Región de Murcia (ASECMUR-III) como forma de resolver las discrepancias al respecto.

## **Capítulo II. Ingresos, organización del trabajo**

### *Sección 1 Ingresos*

#### **Artículo 10.- Ingreso en la empresa**

El ingreso de las personas trabajadoras en las empresas se ajustará a las normas legales de carácter general sobre colocación de personas trabajadoras, pudiendo someter a los aspirantes a las pruebas que estimen oportunas.

#### **Artículo 11.- Contratos**

Podrá celebrarse cualquier tipo de contrato de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente en cada momento.

a) Indefinido ordinario.

b) Fijo-discontinuo: Se concertará para la realización de trabajos de naturaleza estacional o vinculados a actividades productivas de temporada, o para el desarrollo de aquellos que no tengan dicha naturaleza pero que, siendo de prestación intermitente, tengan periodos de ejecución ciertos, determinados o indeterminados, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

De conformidad con lo establecido en el art. 15.8 del Estatuto de los Trabajadores, Empresa y Comité de Empresa establecen y regulan el llamamiento y cese de los fijos/as discontinuos/as de la Empresa en la forma y condiciones que a continuación se indican, y ello en atención a las peculiaridades organizativas y productivas de la Empresa.

Anualmente se confeccionará una lista de llamamiento por la Empresa con indicación de todas las personas trabajadoras fijas discontinuas con su grupo profesional, puesto y antigüedad en el puesto a efectos de llamamiento.

En el momento en que se produzca el aumento de la actividad prevista, se comenzará a realizar el llamamiento de las personas trabajadoras por puesto y orden de antigüedad.

Las personas trabajadoras podrán estar incluidas en listas correspondientes a varios puestos, en casos de polivalencia.

El llamamiento podrá realizarse mediante notificación electrónica (WhatsApp, SMS, correo electrónico...etc.); siempre dejando constancia fehaciente del mismo, como así viene establecido legalmente. La persona trabajadora, de forma expresa y voluntaria, señalará el medio electrónico por el que desea recibir las comunicaciones, a los efectos oportunos, y los cambios que pudiera realizar.

La no recepción del llamamiento por haber modificado estos datos sin ponerlo en conocimiento de la Empresa se equipará a la negativa a incorporarse a un llamamiento válidamente efectuado.

El llamamiento se efectuará con una antelación mínima de tres días laborables sobre la fecha de incorporación.

El llamamiento efectuado con un plazo de tiempo inferior producirá efectos únicamente al tercer día desde su realización, de forma que no será hasta ese momento que la persona trabajadora tendrá obligación de incorporarse.

Si la persona trabajadora no se presenta en el trabajo, ni justifica la ausencia, se entenderá que desiste de su relación laboral y será baja voluntaria en la Empresa.

Durante los períodos de inactividad las personas trabajadoras fijas discontinuas no podrán prestar servicios en empresas del mismo sector.

La prestación continuada de servicios de fijos/as discontinuos/as en determinados años, no supondrá la adquisición de fijeza, por cuanto en otros años por disminución de la actividad (por la propia temporalidad de la misma y disminución de trabajos a terceros) pueden no alcanzar aquellos días de trabajo, por lo que no se pacta norma o procedimiento alguno para el acceso a la fijeza continua de los/as fijos/as discontinuos/as por tener este contrato su propia peculiaridad discontinua con independencia del mayor o menor número de prestación de día de servicio.

C) Contratación Temporal, sujetándose a la legislación vigente.

#### **Artículo 12.- Contratos a tiempo parcial**

Los contratos podrán realizarse a tiempo completo o parcial.

En los contratos realizados a jornada parcial podrán pactarse la realización de horas complementarias en los supuestos permitidos por la Ley. En caso de que se pacte por Empresa y persona trabajadora la realización de horas complementarias, la realización de éstas deberá establecerse de forma expresa por escrito.

Los contratos a tiempo parcial indefinidos se rigen por lo establecido en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y por las siguientes reglas específicas:

1º Las horas complementarias no podrán exceder del 60% de las horas ordinarias contratadas.

2º Las horas complementarias se distribuirán y realizarán de la forma siguiente:

a) Podrán distribuirse libremente durante el año.

b) Si la persona trabajadora está prestando servicios, las horas complementarias deberán notificarse con la siguiente antelación: durante la jornada ordinaria de trabajo, si deben realizarse en el mismo día; el día anterior cuando deban realizarse en día de trabajo adicional.

c) Si la persona trabajadora no está prestando servicios, las horas complementarias deberán notificarse con la siguiente antelación: veinticuatro horas, cuando se requiera trabajar un mínimo de cuarenta horas en los siete

días siguientes; cuarenta y ocho horas cuando se requiera trabajar una o dos jornadas; setenta y dos horas cuando se requiera trabajar menos de una jornada de ocho horas.

Adicionalmente, las personas trabajadoras podrán efectuar horas complementarias voluntarias cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

En todos los casos, el límite máximo de la suma de horas ordinarias y las complementarias será la jornada ordinaria establecida en el Convenio Colectivo para el puesto que se trate.

#### **Artículo 13.- Período de prueba**

El período de prueba será de un máximo de 4 meses para el nivel 6 de acceso (trabajador no cualificado) y 6 meses para el resto de los niveles.

En todo caso, las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpirán el cómputo de este, así como cualquier otra situación que pudiera recogerse al efecto en el futuro en el artículo 14.3 del Estatuto de los Trabajadores o norma que venga a sustituirlo.

### *Sección 2 Organización del trabajo*

#### **Artículo 14.- Facultades de organización**

1. Norma general: La organización del trabajo con arreglo a lo previsto en este Convenio y en la legislación vigente, corresponde a la Empresa quien lo llevará a cabo a través del ejercicio regulador de sus facultades de organización económica y técnica, dirección y control de trabajo y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes.

2. Implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo (estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos, distribución, valoración y modificación de puestos de trabajo...etc):

- La iniciativa de instauración de nuevos sistemas de organización, revisión o control del mismo, así como de incentivación del trabajo, corresponde a la Empresa y podrá referirse a su totalidad, o a secciones determinadas, centros o unidades homogéneas que no rompan la unidad del conjunto productivo.

- La representación legal de las personas trabajadoras participará con funciones de asesoramiento, orientación y propuesta, y velarán por que en el ejercicio de las citadas facultades no se conculque la legislación vigente.

- El mecanismo de implantación o revisión del sistema será al respecto el previsto en el artículo 41 del Estatuto de los Trabajadores que será, asimismo, aplicable a las modificaciones a que haya lugar.

3. En cualquier caso, la Empresa dotará a las personas trabajadoras de los cursos de adaptación necesarios y suficientes, cuando su puesto de trabajo habitual tenga modificaciones de carácter técnico o funcional. Estos cursos se harán tanto antes como después, de la o las modificaciones que se diesen en los procesos productivos.

#### **Artículo 15.- Ascensos y plan de carrera**

Con el objetivo de que todas las personas trabajadoras de la Empresa tengan la certeza de cuál puede ser su evolución dentro de la misma a lo largo del tiempo, se establece un Plan de Carrera conforme a lo dispuesto en el Anexo I del presente Convenio.



### **Artículo 16.- Trabajos de superior e inferior categoría**

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional, solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de esta a la representación legal de las personas trabajadoras.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del nivel profesional por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, la persona trabajadora podrá reclamar la provisión de la vacante conforme al Plan de Carrera establecido en el artículo 15 del Convenio Colectivo, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe del comité o, en su caso, de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social.

Se exceptúan aquellos casos en que tanto el grupo profesional al que pertenece el trabajador, como el grupo profesional superior, compartan el nivel que ostenta.

Si, por necesidades perentorias imprevisibles de la actividad productiva, el empresario precisara destinar a una persona trabajadora a tareas correspondientes a categoría inferior a la suya, solo podrá hacerlo por el tiempo imprescindible, manteniéndole la retribución y demás derechos derivados de su categoría profesional y comunicándolo a los representantes legales de las personas trabajadoras, realizándose de acuerdo con las titulaciones académicas o profesionales precisas para realizar la prestación laboral y con respeto a la dignidad de la persona trabajadora.

A estos efectos, se considerará como tiempo imprescindible aquel en el que, por descenso de la actividad productiva, o el exceso de personas trabajadoras cualificadas para el mismo puesto, no sea posible ocupar a todas las personas trabajadoras en los puestos correspondientes, obligando así a las personas trabajadoras de mayor categoría a realizar tareas de un puesto de menor cualificación.

### **Artículo 17.- Prendas de trabajo**

Para los puestos que así se determine será obligatorio el uso de las prendas de trabajo establecidas por la Empresa (dos de invierno y dos de verano).

A estos efectos, la Empresa podrá optar entre facilitar las prendas de trabajo a la persona trabajadora, que quedará encargado de su limpieza, o facilitar un servicio de reposición y lavandería de las prendas de trabajo.

En todo caso la propiedad de las prendas de trabajo será de la Empresa, siendo obligación de la persona trabajadora mantenerlas adecuadamente y devolverlas en buen estado al finalizar su uso.

Por razones de higiene alimentaria, queda terminantemente prohibido el uso de prendas de trabajo de la Empresa fuera de las instalaciones de esta.

## **Capítulo III Condiciones de trabajo**

### *Sección 1 Jornada - Horarios*

### **Artículo 18.- Jornada de trabajo. Cuarto turno**

La Jornada de Trabajo se establece de lunes a viernes, y será de cuarenta horas semanales, tanto para la jornada continuada como para la partida, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, y un cómputo anual de 1.760 horas de trabajo efectivo.

A estos efectos, se considerará trabajo en viernes el turno que inicia el viernes a las 22:00 horas y finaliza el sábado a las 06:00 horas.

La empresa podrá pactar mediante contrato de trabajo jornadas de trabajo distintas de la descrita en el párrafo anterior respetando las cuarenta horas semanales en promedio anual.

Conforme a lo establecido en el artículo 20 del real decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, los trabajos de puesta en marcha y cierre de las líneas tendrán en todo caso la consideración de horas ordinarias. La Empresa establecerá una compensación específica para dichas horas, que en todo caso tienen carácter obligatorio.

Los Jefes de Línea tendrán, como parte de su jornada ordinaria, un total de 2'5 horas semanales adicionales de carácter obligatorio para reuniones de coordinación para asegurar el correcto relevo entre turnos.

El descanso para el bocadillo en jornadas continuas se computará como de trabajo efectivo, y su duración será de treinta minutos, estableciéndose el horario de disfrute de dicho descanso por la empresa previa consulta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de que durante el periodo de vigencia de este Convenio la jornada se viese reducida legalmente, esta modificación será de aplicación automática, en la misma proporción que a la jornada pactada en cómputo anual.

Anualmente, y siempre durante el primer mes natural, la Empresa elaborará, previa consulta con los Representantes de los Trabajadores, el calendario laboral, ajustándose al cómputo anual de horas ordinarias máximo, teniendo en cuenta las fiestas oficiales, vacaciones, etc., debiendo exponerse un ejemplar de este en cada centro de trabajo para conocimiento de todo el personal.

Cuando por necesidades de la producción sea necesario modificar el calendario, este se realizará con al menos un mes de antelación.

#### **Jornada en 4.º Turno:**

Por necesidades productivas, la Empresa podrá establecer, por el tiempo que considere necesario, un cuarto turno de trabajo.

A estos efectos, cuando se establezca el cuarto turno, pasarán a tener la consideración de jornada ordinaria sábados, domingos y festivos.

Durante la aplicación del cuarto turno, la jornada ordinaria se distribuirá en seis días de prestación de servicios semanal, con ocho horas diarias, durante tres semanales consecutivas, y posteriormente una semana completa de libranza.

Para las horas de prestación de servicios en sábados, domingo y festivos durante el período de tiempo en que se establezca el cuarto turno se establece un plus adicional de un 25% del valor de la hora ordinaria

Durante la aplicación del 4.º turno la Empresa podrá establecer un sistema de retén para atender necesidades urgentes de la producción, especialmente en caso de ausencias repentinas de las personas trabajadoras.

La adscripción a este servicio de retén será voluntaria para las personas trabajadoras y tendrá carácter retribuido. Durante el período en que la persona trabajadora esté en situación de retén, deberá estar disponible a través de los medios telemáticos.

En caso de que sea necesario acudir a las instalaciones de la Empresa presencialmente durante el retén, la prestación de servicios que se lleve a cabo se retribuirá como horas extraordinarias, o se compensará con descanso.

**Artículo 19.- Horarios**

La fijación del horario de trabajo se establecerá por la empresa de acuerdo con el artículo 14 de este convenio y será comunicado al comité de empresa de acuerdo con la legislación vigente, sin que quepa su modificación a título individual.

El número de horas ordinarias de trabajo no podrá ser superior a nueve horas diarias salvo que por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores se establezca otra distribución del tiempo de trabajo diario, respetando en todo caso que deben de mediar 12 horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente.

*Sección 2 Vacaciones***Artículo 20.- Duración (vacaciones)**

Se establece que el periodo de vacaciones anuales retribuidas, para todo el personal afectado por este Convenio, será de treinta días naturales. Los días de disfrute de vacaciones se determinarán mediante calendario aprobado durante el primer mes natural del año de disfrute.

El personal que ingrese en el curso del año disfrutará antes de que termine, la parte proporcional que le corresponda por los meses comprendidos entre su ingreso y el treinta y uno de diciembre.

De cesar antes del disfrute de las vacaciones, se le abonará la parte proporcional al tiempo trabajado. Si el cese se produjera después de haber disfrutado las vacaciones, se retendrá de la liquidación el importe de los días disfrutados y no devengados.

**Artículo 21.- Período de disfrute (vacaciones)**

Las vacaciones se disfrutarán en los periodos siguientes:

21 días en el período entre 15 de junio y 15 de septiembre, de los cuales 15 serán ininterrumpidos. El resto, se distribuirán de mutuo acuerdo, con un mínimo de al menos 7 días a disfrutar en período de Navidad.

**Artículo 22.- Retribución (vacaciones)**

La remuneración a percibir por el trabajador durante las vacaciones será la misma que si se encontrara en activo, salvo aquellos conceptos que no tengan la consideración de periódicos o que se abonen de manera extraordinaria.

*Sección 3 Licencias y excedencias***Artículo 23.- Licencias****1) Retribuidas**

Solicitándolo con la mayor antelación posible, las empresas concederán a sus trabajadores y trabajadoras permisos retribuidos con el salario real, por alguno de los motivos siguientes, de acuerdo con las condiciones que se solicitan y durante los periodos que se indican:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho, de conformidad con lo dispuesto en el art. 37. Apartado 3.a) del Estatuto de los Trabajadores.

b) Cinco días laborales por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a

de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. (37.3.b)

c) Cinco días naturales en los casos de muerte del cónyuge o pareja de hecho y familiares de primer grado por consanguinidad.

Dos días **laborales** por el fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, **distintos a los expuestos en el párrafo anterior**. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días. (37.3.b bis)

La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse de su puesto de trabajo para acudir a consulta médica (con la correspondiente justificación documental), por el tiempo de duración de esta, conforme a las siguientes previsiones:

- En la propia localidad donde se encuentre domiciliada la Empresa: Desde una hora antes y hasta media hora después de haber finalizado ésta, debiendo aportarse el correspondiente justificante expedido por el facultativo o personal autorizado del Centro de Salud.
- En localidad distinta: Desde una hora y media antes de la citación para la visita y hasta una hora después de haber finalizado ésta, debiendo aportarse el correspondiente justificante expedido por el facultativo o personal autorizado del Centro de Salud.

De tratarse de visitas médicas concertadas con anterioridad la persona Trabajadora deberá notificar a la Empresa fecha y hora de la consulta a efectos de organizar debidamente el trabajo.

En todo caso, serán de aplicación las licencias y permisos retribuidos que, aun no estando relacionados en este artículo, estén regulados en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales de general aplicación, en los términos y condiciones previstos en los mismos, en tanto mantengan su vigencia.

## 2) No retribuidas

Hasta dos días por asuntos propios de la persona trabajadora. Esta licencia deberá ser avisada con una semana de antelación y a efectos económicos no será remunerada la persona trabajadora que haga uso de ella. Si coincidieran dos o más personas trabajadoras de la misma sección en la misma fecha de disfrute de esta licencia, el empresario podrá denegarla por motivos justificados de funcionamiento de la Empresa. En todo caso, el número de personas trabajadoras que podrán disfrutar simultáneamente de esta licencia nunca podrá superar el 5% de la plantilla.

## Artículo 24.- Excedencias

a) La excedencia para el cuidado de hijos se regulará por lo establecido en el artículo 46.3 del Estatuto de los Trabajadores y legislación concordante.

b) Se concederá la excedencia voluntaria por un período no inferior a cuatro meses ni superior a cinco años, a aquella la persona trabajadora que lo solicite, siempre que acrediten al menos un año de antigüedad en la Empresa.

Esta excedencia terminará al cumplirse el plazo que se concedió y no se computará a efectos de antigüedad, siendo preciso para poder reintegrarse que la persona trabajadora solicite su reingreso al menos con tres meses de antelación.

Durante el tiempo que dure esta situación, la persona trabajadora no podrá dedicarse a ninguna clase de trabajo que se considere competencia con la Empresa.

c) Las personas trabajadoras tendrán igualmente derecho a un periodo de excedencia máximo de dos años, para atender al cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad, etc. no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

No obstante, si dos o más personas trabajadoras de la empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento debidamente motivadas por escrito debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de esta dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

#### **Artículo 25.- Exámenes prenatales**

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del puesto de trabajo, con derecho a remuneración, durante el tiempo indispensable para exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

Las personas trabajadoras que estén en proceso de adopción o acogimiento o guarda con fines de adopción, tendrán derecho ausentarse del puesto de trabajo para asistir a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos que deban de tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

### **Capítulo IV Acción sindical**

#### **Artículo 26.- Derechos sindicales**

La empresa respetará el derecho de las personas trabajadoras a sindicarse libremente a un sindicato legalmente establecido en el territorio nacional. No se podrá supeditar el empleo de un trabajador a la condición de que se afilie o no a un Sindicato legal.

No podrá la empresa despedir ni sancionar a ninguna persona trabajadora por causas de su afiliación o actividad sindical legal.

Se podrán acumular las horas de las distintas personas pertenecientes al Comité de Empresa y Sección Sindical, en una o varias personas componentes del mismo Sindicato, sin rebasar el máximo total que determina la Ley, pudiendo quedar relevada o relevadas de los trabajos sin perjuicio de su remuneración. Esta circunstancia deberá ser comunicada a la empresa.

Asimismo, no computarán aquellas horas de miembros del Comité de Empresa o Secciones Sindicales que se produzcan con motivo de reunión con la Dirección de la Empresa o de su designación como componentes de la Comisión Negociadora o Paritaria del presente Convenio Colectivo y por lo que se refiere a la celebración de sesiones oficiales a través de las cuales transcurrirán tales negociaciones.

#### **Artículo 27.- Reuniones e información sindical**

Las Empresa reconoce el derecho de las personas trabajadoras afiliadas a un Sindicato legal, a celebrar reuniones, recaudar cuotas o distribuir información Sindical fuera de las horas de trabajo, sin perturbar la actividad normal de trabajo

de la Empresa. Los Sindicatos podrán remitir información que será distribuida fuera de las horas de trabajo, sin que el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

#### **Artículo 28.- Tablón de anuncios**

Se estará a lo dispuesto en el artículo 8.2 a) de la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

#### **Artículo 29.- Cuota sindical**

La empresa procederá al descuento de la cuota Sindical en nómina y a la correspondiente transferencia al Sindicato de las personas trabajadoras afiliadas y previa solicitud de estas.

#### **Artículo 30.- Delegados/as sindicales**

Las Secciones Sindicales que puedan constituirse por las personas trabajadoras afiliadas a las Centrales Sindicales con presencia en el Comité de Empresa estarán representadas, a todos los efectos, por las personas Delegadas Sindicales elegidas por y entre su afiliación en la Empresa.

Las Secciones Sindicales de aquellas Centrales Sindicales que no hayan obtenido el 10% de los votos estarán representadas por una sola Persona Delegada Sindical.

Las personas Delegadas Sindicales, en el supuesto de que no formen parte del comité de empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente para los miembros del Comité de Empresa.

### **Capítulo V. Régimen retributivo**

#### *Sección 1.ª Remuneraciones*

#### **Artículo 31.- Estructura de la remuneración**

Todas las personas trabajadoras incluidos en este Convenio Colectivo, percibirán los salarios que devenguen por períodos mensuales. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria.

#### **Artículo 32.- Salario base**

Los importes para cada una de las categorías profesionales son los que figuran en la tabla salarial adjunta como Anexo II.

#### **Artículo 33.- Complemento personal**

La empresa podrá establecer complementos de carácter personal a favor de las personas trabajadoras, dentro de los principios de igualdad retributiva y no discriminación.

Quedarán consolidados, como condición más beneficiosa, los complementos personales que vinieran percibiendo las personas trabajadoras a la fecha de entrada en vigor de este Convenio.

En aquellos casos en los cuales la persona trabajadora perciba el denominado "Complemento de Compensación", establecido en virtud de los acuerdos alcanzados en 1998, el mismo se convertirá o se adicionará al Complemento Personal, para mantener la uniformidad en las nóminas.

#### **Artículo 34.- Complemento de vinculación.**

Las personas trabajadoras devengarán un complemento de vinculación, en una cuantía de un 5% del salario base establecido en las Tablas anexas al Convenio, a los tres años de efectiva prestación de servicios.

Al cumplir 6 años de efectiva prestación de servicios, se devengará un 5% adicional.

Para las personas trabajadoras fijas-discontinuas, sólo se tendrá en cuenta el tiempo de activación.

### **Artículo 35.- Complemento puesto de trabajo**

#### **A) Nocturnidad**

En los trabajos realizados entre las 22:00 y las 6:00 horas se percibirá un complemento de nocturnidad del 25%.

La base de cálculo sobre la que se aplica el referido porcentaje se obtendrá con la siguiente fórmula:

(Salario base + Complemento personal + Complemento de vinculación) x 12 dividido entre 1.760 horas.

Se exceptúa el percibo de este plus aquellos trabajadores que realizan trabajos que por su índole han de realizarse normalmente de noche (guardia, vigilante, etc.,)

Este turno de trabajo tendrá un descanso de 30 minutos.

#### **B) Plus de Retén 4.º Turno:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del presente Convenio, las personas trabajadoras que voluntariamente se adscriban al servicio de retén durante la ejecución del 4.º turno percibirán una retribución por disponibilidad según figura en el anexo 2. Las horas en las que se les llame y efectivamente presten servicios tendrán la consideración de horas extraordinarias para la reparación de siniestros y situaciones urgentes.

Plus de puesta en marcha y cierre: Los trabajos realizados para la necesaria puesta en marcha y cierre de las instalaciones tendrán la consideración de horas ordinarias y obligatorias conforme al RD 1561/1995 de Jornadas Especiales; no obstante, a efectos retributivos se abonarán a las personas trabajadoras en la misma cuantía que las horas extraordinarias.

#### **C) Plus de responsabilidad y disponibilidad:**

La Empresa podrá establecer un Plus de responsabilidad y disponibilidad en aquellos casos en los cuales el puesto de trabajo concreto implique, a decisión de la propia Empresa, una especial implicación, dedicación o disponibilidad.

### **Artículo 36.- Complemento de transporte.**

Se establece un complemento que retribuye la asistencia efectiva al trabajo a razón de 43,36 euros mensuales por once meses, con un máximo de 476,96 €/año y se revalorizará conforme a lo previsto en el artículo 44 del presente Convenio para subida del salario base.

### **Artículo 37.- Premio de Asistencia.**

Se establece un Premio de Asistencia de carácter mensual, siendo condición inexcusable para el devengo de este, la prestación de servicios durante todos los días laborables del mes. La inasistencia al trabajo supondrá, aun cuando sea de carácter justificado, la pérdida completa del premio.

Quedan a salvo tanto los casos de IT de duración superior a 15 días, como el disfrute del permiso por fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho, en cuyo caso se conservará la prima como si el trabajador hubiera asistido al trabajo.

El abono se producirá en el mes natural siguiente al de su devengo. Es requisito inexcusable para el pago, encontrarse de alta y prestando servicios en la Empresa durante todo el mes del devengo, así como también en el mes en el que corresponda la liquidación.

El importe del premio será el establecido en la Tabla Salarial Anexa al Convenio.

#### **Artículo 38.- Complemento por Incapacidad Temporal I.T.**

En el supuesto de I.T. por enfermedad común, accidente de Trabajo y Accidente no laboral la Empresa abonará a la persona trabajadora un complemento hasta el cien por cien de su salario actualizado.

Para el abono de este complemento será absolutamente imprescindible que los facultativos de los Servicios Públicos de Salud emitan el correspondiente parte de baja médica.

#### **Artículo 39.- Pagas extraordinarias**

Los trabajadores de Jake, S.A. percibirán un total de 14 pagas repartidas en 12 pagas ordinarias y 2 pagas extraordinarias.

Por acuerdo entre la Empresa y la representación de las personas trabajadoras se podrá proceder al prorrateo de las pagas extraordinarias.

#### **Artículo 40.- Horas extraordinarias**

Las horas extraordinarias que se realicen, se abonarán con un incremento de la hora ordinaria del 10%.

(salario base + complemento vinculación + complemento personal) \*14/1760

A estos efectos, la realización de horas extraordinarias deberá ser autorizadas por la Empresa, no permitiéndose los supuestos de horas extraordinarias no planificadas por la Compañía, salvo supuestos de fuerza mayor, para la evitación de siniestros o interrupciones de la producción.

### *Sección 2.ª Ayudas sociales*

#### **Artículo 41.- Ayudas sociales**

1) Ayuda Escolar. Se percibirá en la cuantía de 105'04 €, por año e hijo, desde guardería hasta Universidad, ambas inclusive y siempre que se justifique la situación académica y dependa económicamente del cabeza de familia. Esta gratificación se hará efectiva en el mes de Septiembre de cada año. Para los trabajadores no fijos, se pagará la parte proporcional de esta gratificación devengada en el año natural.

Las personas trabajadoras también tendrán derecho a la ayuda escolar, cuando estén estudiando y cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el curso que realicen sea un curso oficial del Ministerio de Educación y Ciencia.
- b) En cursos inferiores a Universidad se le abonará esta cantidad una sola vez por curso.
- c) Cuando se realicen cursos de Universidad esta cantidad se abonará por matrícula.
- d) Deberán de acreditar en que curso y centro realizan los estudios.

2) Se establece como ayuda especial la cantidad de 105'04 € mensuales por hijo/a disminuido/a minusválido.



#### **Artículo 42.- Seguro de accidentes**

La Empresa suscribirá una póliza de seguro que cubra el riesgo de accidente que produzca la muerte o la incapacidad total permanente y por un importe de 30.000,00 euros; así como unas prestaciones porcentuales de dicha cantidad, para los casos que se prevé en las condiciones generales de las pólizas de accidentes individuales por incapacidades permanentes parciales. Cubrirán el riesgo durante las 24 horas del día y se aceptarán las condiciones exclusorias que impongan las compañías aseguradoras en las condiciones generales.

En caso de fallecimiento de una persona trabajadora, la Empresa abonará la cantidad de 1.620 euros, cantidad que también podrá ser asegurada.

Las cantidades mencionadas en este artículo tienen efectos desde el mes siguiente a la publicación del Convenio en el BORM, manteniéndose en vigor hasta esa fecha las cantidades correspondientes al año anterior.

#### **Artículo 43.- Formación obligatoria**

La formación profesional será en igualdad de condiciones para todas las personas trabajadoras. Serán de aplicación cuantas disposiciones legales en materia de formación le afecten, así como los acuerdos que a nivel de confederaciones sean suscritos por sindicatos y empresarios con carácter de aplicación general.

La Empresa podrá establecer un máximo de hasta 30 horas anuales de formación que tendrán carácter obligatorio. Dichas horas podrán ser establecidas fuera del horario normal de trabajo, y tendrán la consideración de jornada ordinaria.

Estas horas se abonarán conforme al mismo precio que la hora ordinaria (salario real).

#### *Sección 3.ª Revisión salarial*

#### **Artículo 44.- Incrementos salariales**

Durante la vigencia del Convenio, la revalorización de los salarios se producirá de la forma descrita en el presente artículo:

La Empresa revalorizará los salarios de las personas trabajadoras en un porcentaje igual al IPC anual real del año anterior, con un tope máximo del 5%, aplicable a todos los conceptos.

El porcentaje de subida resultante se distribuirá en un 60% en el salario base, y un 40% en la prima de asistencia.

En caso de que el IPC anual sea superior al 5%, el exceso se acumulará a fin de imputarlo a la revalorización del año natural siguiente, sumándose así al IPC que corresponda. En todo caso, seguirá siendo de aplicación el tope máximo del 5%.

Si a la finalización de la vigencia del Convenio se hubieran acumulado subidas no compensadas por superarse el tope del 5% anual, el exceso se negociará con los representantes de las personas trabajadoras.

Para el caso de que el IPC anual real del año anterior sea inferior o igual al 2,5%, y no exista bolsa acumulada que recuperar, se pacta un incremento del 0,5% pudiendo llegar a un máximo de 3%.

### **Capítulo VI Medidas relacionadas con la igualdad**

#### **Artículo 45.- Género neutro**

En el texto del convenio se ha utilizado en ocasiones el masculino como genérico para englobar a las personas trabajadoras, sin que esto suponga ignorancia a las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

### **Artículo 45.- Medidas para promover la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres.**

Los firmantes del presente Convenio Colectivo declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose la discriminación por las razones estipuladas en las leyes ni, en particular, por razón de sexo.

En particular, la empresa se compromete a salvaguardar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades entre las personas trabajadoras en ámbitos tales como el acceso al empleo, promoción profesional, estabilidad en el empleo, formación y retribución, así como a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 85.1 del E.T., las partes firmantes del presente convenio promoverán medidas que garanticen el cumplimiento de la L.O. 3/2007 en base a los siguientes principios:

- Promover la aplicación efectiva de la igualdad de oportunidades en la empresa en cuanto al acceso al empleo, a la formación y reciclaje profesional, a la promoción, a la protección a la maternidad y en las condiciones de trabajo, a la igualdad en el trabajo, eliminando toda discriminación directa/indirecta, así como a la no discriminación salarial por razón de sexo.

- Prevenir, detectar y erradicar cualquier manifestación de discriminación, directa o indirecta.

- Identificar conjuntamente líneas de actuación e impulsar y desarrollar acciones concretas en esta materia.

- Impulsar una presencia equilibrada de la mujer en los ámbitos de la empresa.

Y es por lo que, conforme a estos principios, las partes firmantes del presente convenio establecen las siguientes medidas:

#### Medidas referentes al acceso al empleo:

- En las ofertas de empleo, no figurará ningún término o expresión que pueda contener en sí mismo una limitación por razón de género.

- Los diferentes procesos de selección utilizados serán idénticos para hombres y mujeres y se aplicarán y desarrollarán exactamente bajo las mismas condiciones.

#### Medidas referentes a la contratación:

- No existirá predeterminación ni discriminación por razón de género en la aplicación de los diferentes tipos de contratación laboral, ni en el momento de su posible novación o rescisión.

#### Medidas referentes a las retribuciones:

- La política salarial estará basada en principios objetivables, sin que en ningún caso se tengan en cuenta criterios diferenciadores por razón de género.

#### Planes de igualdad:

- Las partes firmantes se comprometen a promover Planes de Igualdad cuando la empresa, por el número de trabajadores, viniera obligada a ello, o conforme a lo dispuesto a la legislación vigente.

#### Medidas específicas en prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo:

- Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a colaborar eficazmente y de buena fe para prevenir, detectar, corregir y sancionar este tipo de conductas.

Medidas de actuación para garantizar la igualdad de las personas LGTBI y trans:

Se establecerá un Plan de Actuación y medidas para el fomento de la igualdad LGTBI y un protocolo contra el acoso en este ámbito para cumplir con lo establecido en lo establecido en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

En todo caso se promoverá la diversidad en la Empresa y se garantizará la prevención, eliminación y corrección de toda forma de discriminación de las personas LGTBI, así como se establecerán procedimientos para dar cauce a las denuncias.

Protocolo de actuación en los casos de acoso sexual o por razón de sexo:

Se establecerá un protocolo de actuación, como procedimiento interno e informal, que se iniciará con la denuncia de acoso sexual ante el Jefe inmediatamente superior o ante el Departamento de Recursos Humanos, o la Dirección de la Empresa.

La denuncia podrá ser presentada directamente por la persona afectada o a través de su representación sindical, con la descripción lo más detallada posible de las conductas o incidentes de las que hubiera sido objeto y dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la Empresa, especialmente encaminado a averiguar los hechos e impedir la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto.

Se pondrá en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores la situación planteada, si así lo solicita la persona afectada.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los intervinientes, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse conducentes al esclarecimiento de los hechos acaecidos.

Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de diez días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva, por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

El procedimiento ha de proteger la intimidad, confidencialidad y dignidad de la persona afectada.

En el caso de que se deriven o produzcan actuaciones judiciales, el proceso o protocolo de acoso quedará suspendido hasta la efectiva resolución judicial de los hechos denunciados.

## **Capítulo VII Clasificación profesional**

### **Artículo 46.- Grupos Profesionales**

El personal afectado por el presente Convenio se clasifica en una estructura de grupos y niveles profesionales.

Los distintos Niveles profesionales vienen establecidos en el Anexo I del presente Convenio, englobándose dentro de cada uno de ellos los puestos de trabajo concretos que los componen.

En caso de creación de nuevos puestos de trabajo, quedarán englobados dentro del Nivel que corresponda por analogía con los puestos ya existentes.

La progresión entre los distintos Grupos Profesionales se producirá conforme a lo establecido en el anexo I del presente Convenio para la carrera

profesional, sin perjuicio del derecho de la Empresa a realizar las contrataciones que considere directamente en los Niveles correspondientes para el puesto de trabajo a cubrir.

## **Capítulo IX Régimen disciplinario**

### *Sección 1.ª Infracciones*

#### **Artículo 47. Infracciones**

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y la Reglamentación interna de la Empresa. Para la determinación de las conductas de las personas trabajadoras que puedan ser calificadas como faltas y la correspondiente sanción disciplinaria, podrán emplearse en la averiguación de los hechos acaecidos las imágenes de las cámaras de videovigilancia instaladas con fines de seguridad en la Empresa, y que se encuentran debidamente señalizadas y en lugares no invasivos de la intimidad de las personas trabajadoras. Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia en leves, graves y muy graves.

#### **Faltas leves. Se considerarán faltas leves las siguientes:**

1. De una a dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación y cometidas dentro del período de un mes. Así como no efectuar los correspondientes fichajes de control de presencias (este acto es personal y no se puede realizar por otro trabajador/a).
2. La ausencia al trabajo durante 1 día al mes, sin causa justificada, así como no notificar en dos días hábiles la justificación de la falta al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
3. El abandono de trabajo sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo. Si como causa de este se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o se ocasionará accidente a los/as compañeros/as de trabajo, esta falta podrá considerarse de grave o muy grave, según los casos.
4. La falta de aseo y limpieza personal, así como en la taquilla, máquinas, instrumentos y puesto de trabajo, en los comedores, aseos y vestuarios y otros lugares de uso público.
5. No comunicar los cambios que pudieran operar para el señalamiento y llamamiento de la prestación de servicios de las personas fijas discontinuas dentro de los diez días siguientes, una vez producidos."
6. La embriaguez ocasional, cuando no ocasione perjuicio en el desempeño del trabajo. Si ocasionase perjuicio en el desempeño del trabajo o riesgo de accidente, podrá ser considerada muy infracción grave.
7. El descuido en la conservación de las prendas de trabajo, así como dejarlas fuera de los espacios habilitados para su conservación y custodia, o utilizarlas fuera de las instalaciones de la Empresa. Si esta actuación fuera reiterada podrá tener la consideración de falta grave.
8. Pequeños descuidos en la conservación de materiales incluido el dejarse motores en marcha, luces encendidas, etc. A la terminación de la jornada.
9. Cambiarse de ropa antes de la hora de salida y en sitios no destinados para ello.
10. Atender visitas ajenas al trabajo, sin permiso de los jefes/as inmediatos.

11. Llevar en el puesto de trabajo prendas de vestir o de calzar que aumente el riesgo de accidente, así como también pendientes, sortijas, piercing, etc. La materialización del riesgo en materia de seguridad alimentaria, así como la reiteración en esta consulta, podrán ser consideradas como falta grave.

12. Las faltas de respeto o consideración de carácter leve.

13. Aparcar cualquier tipo de vehículo en zona no autorizada o reservada, o cualquier otro acto que no respete las zonas de almacenaje, dificultando el paso por puertas y pasillos, que siempre deben estar libres. La materialización del riesgo o la reiteración en la conducta podrán ser consideradas como falta grave.

14. La no utilización de equipos de protección, siendo considerada como grave o muy grave si pone en peligro la propia integridad física, la de sus compañeros o de las instalaciones.

15. La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, intranet, internet, etc.) para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral. En caso de que la conducta sea reiterada y se haya advertido verbalmente o sancionado anteriormente por ello, tendrá la consideración de falta grave.

16. No comunicar con la suficiente antelación las visitas médicas, ausencias retribuidas, contraviniendo lo establecido en el art. 23 de este convenio.

**Faltas graves. Se considerarán faltas graves:**

1. Más de dos faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un período de treinta días, sin avisar previamente con una antelación mínima de 2 horas. La ausencia de aviso, si produjese perjuicio notorio, podrá considerarse falta grave o muy grave.

2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de un mes.

3. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa o compañeros/as de trabajo, se considerará falta muy grave.

4. La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el autor o sus compañeros/as, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

5. El incumplimiento de la obligación de no poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en que ésta tenga lugar.

6. No efectuar el fichaje a la entrada o salida del trabajo por más de tres veces en un período de treinta días.

7. El incumplimiento de la obligación de pedir información o formación, a su inmediato superior, en caso de duda o desconocimiento de algún tema relacionado con el trabajo.

8. Encubrir a los autores de faltas graves.

9. Tomar para consumo propio dentro de la fábrica cualquier producto terminado de la Empresa. De sacarlos fuera de fábrica se considera hurto.

10. No comunicar a su mando inmediato o al Dpto. de RRHH (Servicio de Salud, Prevención o Servicio de Portería) cualquier accidente o incidente laboral que le ocurra a sí mismo u a otro trabajador en el momento en que se produzca;

así como de cualquier defecto del material o del funcionamiento de la máquina, o de la necesidad de materiales para seguir trabajando.

11. Las discusiones con los compañeros de trabajo durante la jornada. Si tales discusiones produjeron escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas muy graves.

12. La no utilización de los medios de protección, que será siempre considerada como mínimo como grave cuando se haya materializado el riesgo para el propio trabajador, para sus compañeros o las instalaciones. Podrá ser considerada muy grave en atención a la imprudencia demostrada por el trabajador, al carácter reiterado de la acción y a la importancia del riesgo para uno mismo, sus compañeros o las instalaciones.

13. La captación de imágenes en la Empresa para su posterior difusión por cualquier medio, sin la autorización y consentimiento de la Empresa y/o interesado. Si esta actuación estuviera relacionada con una situación de acoso, o atentase contra la intimidad de otro trabajador, tendrá la consideración de muy grave.

14. La falta de respeto grave a los compañeros, mandos de la Empresa y personas relacionadas con éstos.

15. La reincidencia o negativa del/la trabajador/a en la comisión de faltas leves, salvo que dicha reiteración en falta leve se considere ya de por sí un agravante conforme al apartado anterior.

**Faltas muy graves. Se considerarán faltas muy graves:**

1. Más de ocho faltas no justificadas de puntualidad en asistencia al trabajo, cometidas durante un período de seis meses, o quince en un año.

2. Faltas al trabajo, sin causa justificada, durante cinco días no consecutivos, o tres consecutivos, en un período de cuarenta y cinco días.

3. El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa, o a cualquier persona dentro de las dependencias de esta, o durante actos de servicio en cualquier lugar, o vistiendo uniformes de la Empresa.

4. Hacer desaparecer, disponer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en mercancías, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, material de biblioteca y documentos de la Empresa.

5. La embriaguez habitual durante el trabajo, o aquella que siendo ocasional, produjese perjuicio en el desempeño del trabajo o riesgo de accidente.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa o a los trabajadores/as, así como revelar a terceros datos de reserva obligada.

7. Dedicarse a actividades que impliquen competencia a la Empresa, cualquiera que sea la forma de participación.

8. Los malos tratos de palabra y obra, o falta grave al respeto y consideración a los jefes/as o a sus familiares, así como a los compañeros/as y subordinados/as.

9. Causar accidentes graves, a sí mismo o a otros, por negligencia o imprudencia inexcusables.

10. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor siempre que sea constatable conforme con la valoración del desempeño.

11. Originar injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros/as de trabajo.

12. El incumplimiento por parte del responsable de equipos de personas a su cargo, de la obligación de dar al trabajador/a, tanto si es nuevo como si proviene de otra sección junto con el Servicio de Prevención, la formación necesaria para seguir un trabajo correcto y seguro, informándole de los riesgos específicos en su puesto de trabajo. Así mismo debe indicarle la ubicación de cuadros eléctricos, salidas de emergencia, etc.

13. Encubrir a los autores de faltas muy graves.

14. El abuso de autoridad sobre un subordinado.

15. La reincidencia del/la trabajador/a en la comisión de faltas graves, salvo que la reiteración en falta grave se considere ya de por sí un agravante conforme al apartado anterior.

16. Todas aquellas actuaciones de cualquier miembro de la plantilla, que puedan transgredir los derechos fundamentales de los trabajadores/as, mediante conductas que supongan cualquier tipo de abusos y/o acoso laboral, sexual o por razón de sexo.

17. La simulación de enfermedad o accidente, así como la realización voluntaria de hechos que posterguen la debida recuperación que permita la reincorporación al trabajo.

18. El consumo de tabaco, alcohol o estupefacientes durante la jornada laboral, incluidos los descansos, así como el mero hecho de introducir sustancias alcohólicas o estupefacientes en el centro de trabajo.

19. Realizar sin el debido permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas de la Empresa, aún fuera de la jornada de trabajo sin la debida autorización.

20. Cualquiera de las previstas en el art. 54 E.T., no contempladas en el presente Convenio.

#### *Sección 2.ª Sanciones*

#### **Artículo 48. Sanciones**

Las sanciones que procedan imponerse a los que incurran en faltas se clasifican en:

##### **Por faltas leves:**

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

##### **Por faltas graves:**

- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo de hasta quince días.
- Inhabilitación temporal por plazo no superior a tres años para pasar a categoría superior.

##### **Por faltas muy graves:**

- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo hasta sesenta días
- Inhabilitación por plazo no superior a seis años para el paso a categoría superior.
- Despido.

*Sección 3.ª Procedimiento sancionador***Artículo 49.- Procedimiento sancionador**

Todas aquellas faltas leves, graves o muy graves que lleven aparejada como sanción la de suspensión de empleo y sueldo, y con independencia del número de días que correspondan, deben ser notificadas al trabajador por escrito, con indicación pormenorizada de los hechos que la motivan y sancionan, con una correcta tipificación de la falta.

Asimismo, se indicará la fecha en que ocurrieron los hechos y la fecha en que se cumplirá la sanción, que puede posponerse a juicio de la empresa, al momento en que aquella adquiera firmeza, viniendo obligada La Empresa, una vez sea firme la sanción, a imponer la misma, en un plazo no superior a quince días.

Se dará conocimiento al Comité de Empresa de las sanciones por faltas graves o muy graves, salvo que se impongan a representantes legales de los trabajadores o delegados sindicales, en cuyo caso será preceptivo la incoación de expediente contradictorio previo, en el que serán oídos, aparte del trabajador afectado, el Comité de Empresa, quien podrá emitir informe en relación con el expediente en plazo no superior a 48 horas a partir de la comunicación recibida.

No será preceptivo el nombramiento de instructor o secretario en el expediente contradictorio, debiendo el mismo tramitarse en el departamento de RR. HH de la Empresa.

En caso de impugnación de la sanción o de suspensión del contrato de trabajo por cualquier causa prevista en la Ley, la Empresa podrá postergar la ejecución de la sanción hasta el momento en que la misma sea firme o finalice la situación legal de suspensión.

**Artículo 50.- Prescripción de las faltas**

Respecto a los trabajadores/as, las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y muy graves a los 60 días, de ser conocidas por la Dirección, y en todo caso a los seis meses de su comisión.



## **ANEXO I: GRUPOS Y NIVELES PROFESIONALES – CARRERA PROFESIONAL**

Se establecen siete grupos profesionales. Dentro de cada uno se establecen varios niveles que determinan la capacitación del trabajador para cada uno de los puestos identificados, los trabajadores podrán ir subiendo de nivel hasta el máximo correspondiente a dicho grupo y puesto.

En el caso de que dos grupos profesionales compartan una categoría, si se diera un ascenso vertical, se partirá en el grupo profesional superior desde la categoría adquirida en el inferior.

Además, el tiempo ya computado en una categoría a efectos del plazo de tres años para la evaluación, se mantiene tras el cambio de grupo profesional.

La categoría 6 solo se destina a trabajadores de nuevo acceso. La misma tendrá una duración máxima de 6 meses tras lo que se le asignará la categoría 5B y dará inicio el plazo de 3 años.

Para subir de nivel dentro de cada grupo profesional y puesto, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Una antigüedad de al menos 3 años en el nivel actual, cumplidos al momento de efectuarse la evaluación.

b) Superación de una prueba de aptitud, que valorará tanto los aspectos objetivos del rendimiento del trabajador como una evaluación individual efectuada por sus superiores jerárquicos.

El cumplimiento de los anteriores requisitos se aprobará por una Comisión compuesta por el superior jerárquico de que se trate, Recursos Humanos y la Dirección de la Empresa.

Los criterios de evaluación se elaboran por la empresa y se da traslado al comité tanto de los criterios como de los resultados de las evaluaciones.

Las promociones conforme al Plan de Carrera se efectuarán dos veces al año, en los meses de enero y julio, revisando la Comisión indicada el cumplimiento de los requisitos por los trabajadores.

El cambio de nivel surtirá efectos en el mes natural siguiente.



ESCALAS					OPERACIONES						
DIRECCIÓN	1A					FABRICACION	TECNICO	INGENIERIA	COMPRAS	COSTES	
JEFES	2A	1C	1B		JEFE DE FABRICA / ENVASE	R. CALIDAD R. QA	JEFE DE MANTENIMIENTO	JEFE ALMACENES			
TECNICOS SUPERIORES	2C	2B	2A			ANALISIS PRODUCTOS TECNICO QA TECNICO I+D	ING. PROYECTOS ING. MANTENIMIENTO TECNICO DE MA		TECNICO DE COSTES		
JEFES TURNO	3A	2D	2C		JEFE DE LINEA		MECANICO JEFE DE TURNO				
OFICIAL - ESPECIALISTA	4A	3D	3C	3A	COCINERO MAQUINISTA MOGUL ENVASADOR C. ENVASADO CONDUCTOR JEFE DE CARRETIILLEROS	JEFE DE TURNO RECLAMACIONES	MECANICO MECANICO DE SERVICIOS	RESPONSABLE ALMACEN	ESPECIALISTA	ESPECIALISTA COSTES	
OFICIAL	4B	4A	3D	3C	ENVASADOR CONTINUO ENVOLTURA LIBRE-GLUCOSA ALIMENTADOR C. ENVASADO PRIMER ENVASADOR REGALIZ ETIQUETADO ALMACEN DE PRODUCTO EN CURSO JEFE DE TURNO CARRETIILLEROS	CONTROLADOR LINEA		OFICIAL ALMACEN	OFICIAL ADMINISTRATIVO	OFICIAL ADMINISTRATIVO	
AYUDANTE	4	5B	5A	4B	AYUDANTE DE COCINA BOMBO GOMAS ENVASE REGALIZ CARRETIILLERO MOGUL ALMACENERO/CARRETIILLERO SALA DE CONTROL LLENADO DE GAVETAS			AYUDANTE DE ALMACEN	AUXILIAR ADMONISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	



ESCALAS					DIRECCION COMERCIAL	LEGAL LABORAL	ADMINISTRACION	INFORMATICA
DIRECCIÓN	1A				COMERCIAL	LEGAL	DIRECTOR FINANCIERO	
JEFES	2A	1C	1B		JEFE VENTAS JEFE MARKETING		JEFE CONTABILIDAD	
TECNICOS SUPERIORES	2C	2B	2A			ABOGADO RRHH FORMACION	TECNICO ADMINISTRACION	INFORMATICO SENIOR
JEFES TURNO	3A	2D	2C			JEFE PRL		
OFICIAL - ESPECIALISTA	4A	3D	3C	3A	COMERCIAL ADMON. VENTAS		ESPECIALISTA ADMISTRATIVO	INFORMATICO JUNIOR
OFICIAL	4B	4A	3D	3C	LOGISTICA		OFICIAL AD.	
AYUDANTE	6	5B	5A	4B	AYUDANTE PIEZAS AUXILIAR DAMINISTRATIVO	AYUDANTE PRL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	



### ANEXO II: TABLA SALARIAL 2023

NIVEL	SALARIO BASE	PLUS DE TRANSPORTE	VINCULACION	PAGAS EXTRAORDINARIAS	PRIMA DE ASISTENCIA	PLUS RETEN 4T POR DIA
1A	2.356,03 €	43,36 €	117,80 €	2.356,03 €	104,31 €	37,48 €
1B	2.133,79 €	43,36 €	106,69 €	2.133,79 €	94,47 €	33,95 €
1C	2.104,16 €	43,36 €	105,21 €	2.104,16 €	93,15 €	33,48 €
2A	2.015,24 €	43,36 €	100,76 €	2.015,24 €	89,22 €	32,06 €
2B	1.926,34 €	43,36 €	96,32 €	1.926,34 €	85,28 €	30,65 €
2C	1.867,07 €	43,36 €	93,35 €	1.867,07 €	82,66 €	29,70 €
2D	1.852,28 €	43,36 €	92,61 €	1.852,28 €	82,00 €	29,47 €
3A	1.807,81 €	43,36 €	90,39 €	1.807,81 €	81,35 €	28,76 €
3B	1.793,00 €	43,36 €	89,65 €	1.793,00 €	80,69 €	28,53 €
3C	1.711,52 €	43,36 €	85,58 €	1.711,52 €	75,77 €	27,23 €
3D	1.667,06 €	43,36 €	83,35 €	1.667,06 €	73,80 €	26,52 €
4A	1.629,86 €	43,36 €	81,49 €	1.629,86 €	72,16 €	25,93 €
4B	1.535,00 €	43,36 €	76,75 €	1.535,00 €	69,08 €	24,42 €
5A	1.423,69 €	43,36 €	71,18 €	1.423,69 €	64,07 €	22,65 €
5B	1.350,00 €	43,36 €	67,50 €	1.350,00 €	60,75 €	21,48 €
6	1.115,82 €	43,36 €	55,79 €	1.115,82 €	49,40 €	17,75 €

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**1487 Resolución de 11 de marzo de 2024 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Salinera Española S.A. - San Pedro del Pinatar.**

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

**Resuelvo:**

**Primero.-** Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio con número de expediente 30/01/0045/2024; denominado Salinera Española, S.A. - San Pedro del Pinatar; código de convenio nº 30001222011981; ámbito Empresa; suscrito con fecha 30/01/2024 por la comisión negociadora.

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

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

Murcia, lunes, 11 de marzo de 2024.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

**CONVENIO COLECTIVO DE "SALINERA ESPAÑOLA, S.A."****PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE SAN PEDRO DEL PINATAR (MURCIA)**

**Artículo 1. Partes signatarias.** - El presente Convenio tiene por objeto regular las relaciones laborales entre Salinera Española, S.A. y el personal del centro de trabajo de San Pedro del Pinatar. El mismo ha sido negociado por una Comisión formada por la representación total de los trabajadores a través del comité de Empresa y una representación de la Empresa, compuesta por la dirección del centro de trabajo de San Pedro del Pinatar, el Gerente de Salinera Española, S.A. y las responsables de Recursos Humanos.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** - El presente Convenio será de aplicación para todos los trabajadores que presten sus servicios en el centro de trabajo de Salinera Española, S.A. de San Pedro del Pinatar de Murcia.

**Artículo 3. Entrada en vigor.** - El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, si bien su contenido tendrá carácter retroactivo al día 1 de enero de 2023.

**Artículo 4. Vigencia.** - El presente Convenio tendrá una vigencia de un año, que comprenderá desde el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre del 2023.

**Artículo 5. Denuncia.** - La denuncia del presente Convenio será automática dos meses antes de extinguirse el mismo, y su aplicación seguirá vigente mientras no sea sustituido por un nuevo acuerdo.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado uno nuevo, las partes deberán someterse a los procedimientos de mediación establecidos por la legislación vigente.

**Artículo 6. Vinculación a la totalidad.** - Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y, a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente. Por lo tanto, si la Autoridad Laboral no aprobase parte o la totalidad del articulado de dicho Convenio, éste deberá ser reconsiderado en su totalidad.

**Artículo 7. Condiciones más beneficiosas.** - Se respetarán las condiciones personales que con carácter global excedan de lo pactado.

**Artículo 8. Clasificación profesional.** - Los trabajadores afectados por el presente Convenio serán clasificados en grupos profesionales en atención a las funciones que desarrollen.

Esta clasificación profesional pretende obtener una más lógica y eficaz estructura productiva sin perjuicio de las oportunidades de promoción y respeto, en su caso, a los derechos adquiridos.

**Artículo 9. Grupos profesionales.** - Se definen 4 Grupos Profesionales con sus correspondientes categorías:

**- Grupo 1: Técnicos**

Funciones que consisten en integrar, coordinar y supervisar la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. Se incluye además la realización de tareas complejas, pero homogéneas que, aun sin implicar mando, exigen un alto contenido intelectual, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación Mínima: Conocimientos equivalentes a titulación universitaria de grado medio, a nivel de diplomatura, ingeniería técnica o FP2 (Grado Superior

completado con un período de experiencia profesional relevante específica en su función).

Para mejor conocimiento e interpretación, las categorías profesionales siguientes son las que integran este grupo:

- Director.
- Director Comercial.
- Coordinador de Calidad.
- Encargado de Producción.
- Técnico Salinero.
- Maestro de taller.
- Encargado de servicio.
- Jefe 2.º Administrativo.

**- Grupo 2: Administrativos.**

Se incluyen en este grupo la realización de las funciones de integrar, coordinar y supervisar la ejecución de varias tareas homogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de trabajadores.

Incluye además la realización de tareas que, aun sin implicar ordenación de trabajo, tienen un contenido medio de actividad intelectual y de relaciones humanas.

Formación Mínima: Conocimientos equivalentes a los de Bachillerato completados con experiencia profesional o con un Ciclo Formativo de Grado Superior (FP2) específico de su función.

Para mejor conocimiento e interpretación, las categorías profesionales siguientes son las que integran este grupo:

- Oficial de 1.ª
- Oficial de 2.ª
- Auxiliar.

**- Grupo 3: Personal de oficio**

Funciones consistentes en la ejecución de operaciones que, aun cuando se realicen bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, pudiendo implicar la utilización de medios informáticos a nivel de usuario y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática.

Formación Mínima: equivalente a Bachillerato o bien Ciclo Formativo de Grado Medio (FP) completado con experiencia profesional.

Para mejor conocimiento e interpretación, las categorías profesionales siguientes son las que integran este grupo:

- Oficial de 1.ª
- Oficial de 2.ª
- Oficial de 3.ª
- Oficial de 3.ª Movimiento de sales.

**- Grupo 4: Personal operario**

Funciones que consisten en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental, con posible utilización

de elementos electrónicos o mecánicos y que requieren preferentemente esfuerzo o atención, aunque no formación específica.

Formación Mínima: Para los trabajadores de nuevo ingreso, la formación básica exigible es la de haber superado la Educación Secundaria Obligatoria.

Para mejor conocimiento e interpretación, las categorías profesionales siguientes son las que integran este grupo:

- Guardia Jurado.
- Basculero.
- Personal de limpieza.

**Artículo 10. Áreas funcionales.** - Se establecen las siguientes Áreas Funcionales para los distintos Grupos Profesionales establecidos:

- Técnicos
- Administración
- Comercial
- Producción
- Mantenimiento
- Explotación Salinera
- Servicios y conservación

**Artículo 11. Tabla salarial.** - Se establecen los salarios que figuran en la correspondiente tabla anexa a este Convenio como Anexo 1.º

**Artículo 12. Régimen salarial.** - El presente Convenio está constituido, respecto al régimen económico por:

1. Salario base.
2. Antigüedad.
3. Complemento personal.
4. Complemento por nivel.
5. Plus turnicidad.
6. Plus nocturnidad.
7. Plus vinculación.
8. Plus asistencia.
9. Dietas.
10. Pagas extras.
11. Participación beneficios.
12. Plus-incentivo por utilización de maquinaria específica.

**Artículo 13. Antigüedad.** - Todos los trabajadores cobrarán por anticipado el 40% de antigüedad desde el momento de alta en la Empresa, la cual ha sido incluida en el salario base.

Transcurridos los primeros 21 años de servicio, se irá acumulando antigüedad hasta alcanzar el 60% máximo, a razón de un 10% del salario base cada quinquenio, con un máximo de dos quinquenios.

**Artículo 14. Gratificaciones extraordinarias.** - Todo el personal sujeto a este Convenio percibirá una gratificación extraordinaria en julio y otra en diciembre, equivalente a treinta días del salario base, antigüedad, plus



complemento personal y complemento por nivel. Ambas serán abonadas en la primera quincena de julio y diciembre, respectivamente.

**Artículo 15. Participación de beneficios.** - Se establece por este concepto una paga de treinta días del salario base, antigüedad, complemento personal y complemento por nivel, que se hará efectiva en la primera quincena del mes de marzo.

**Artículo 16. Plus de asistencia.** - Todo el personal afectado por este Convenio, cualquiera que sea su categoría profesional, percibirá un plus mensual de 426,34 euros.

**Artículo 17. Plus de turnicidad.** - Los trabajadores sometidos a turnos, lo que implicará la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de días o de semanas, recibirán un plus de turnicidad consistente en un 10% del salario base. El devengo se producirá por la realización de cinco días a turnos en un mismo mes.

Si por razones de producción fuera necesario cambiar el turno de algún trabajador, en un período inferior a una semana, se devengará el plus de turnicidad por la semana completa.

**Artículo 18. Plus de nocturnidad.** - El personal que trabaje entre las veintidós horas y las seis de la mañana percibirá un plus de trabajo nocturno consistente en el 25% del salario base de su categoría.

**Artículo 19. Plus vinculación.** - Al objeto de premiar la vinculación y formación de los productores, se establece un plus sobre el sueldo base, que no afectará a la antigüedad, para todos los productores que en 1 enero 2003 no hayan cumplido la edad de 60 años, de la siguiente cuantía:

1. Con 35 años de edad cumplidos en 1 enero 2003, el 3%.
2. Con 40 años de edad cumplidos en 1 enero 2003, el 4%.
3. Con 45 años de edad cumplidos en 1 enero 2003, el 4,5%.
4. Con 50 años de edad cumplidos en 1 enero 2003, el 6%.
5. Con 54 años de edad cumplidos en 1 enero 2003, el 7,5%.
6. Con 57 años de edad cumplidos en 1 enero 2003, el 10,5%.

Este plus se percibirá en las doce pagas normales. El personal nuevo cobrará dicho plus en función a su edad.

**Artículo 20. Plus-incentivo por utilización de maquinaria específica.** - Percibirá la prima el trabajador responsable de la maquinaria a su cargo, el cual, previamente, ha sido designado por el personal encargado.

Los nuevos trabajadores que se inicien en la utilización de la maquinaria sujeta a prima la percibirán cuando su inmediato superior lo considere apto para el desarrollo del trabajo. La Dirección y el Departamento de Calidad se reservan el derecho a posponer dicha aptitud si creen que la complejidad de la maquinaria es tal que necesita más tiempo para adecuarse a la misma.

El trabajador, antes de iniciarse en el manejo de la maquinaria sujeta a este plus, dispondrá de la suficiente información y formación para la prevención de accidentes laborales referentes a esa maquinaria y sus componentes.

La Dirección de la Empresa, si lo estimase oportuno o necesario, cambiará al responsable de la maquinaria por otro trabajador también apto para dicha labor, en referencia al artículo nº 26, sobre movilidad funcional, del presente Convenio.

La prima sólo se percibirá si el trabajador se encuentra efectivamente en la máquina.

Para recibir la gratificación en el envasado de la sal polvo, será necesario haber envasado en el turno de trabajo al menos 17 palets. Se aplicará esta gratificación a los dos trabajadores.

Se adjuntan tablas del plus incentivo por utilización de maquinaria como Anexo 2.º

**Artículo 21. Dietas.** - Las dietas se fijan en 36,33 euros la dieta completa y 18,18 euros la media dieta.

**Artículo 22. Complemento personal y complemento por nivel.** - Se fija un complemento por nivel de 53,30 euros mensuales para todo el personal, acumulable al existente para aquellos trabajadores que ya tuvieran un importe establecido por ese concepto. Ambos conceptos se irán revisando según los aumentos acordados y que quedan fijados a la firma del convenio.

**Artículo 23. Jornada de trabajo.** - La jornada ordinaria semanal será de 40 horas de trabajo efectivo, que comprenderá de lunes a viernes.

**Artículo 24. Horas extraordinarias.** - Se evitará en lo posible la realización de horas extraordinarias; no obstante, si eventualmente tuvieran que realizarse, siempre con las limitaciones impuestas por el Estatuto de los Trabajadores, las mismas serán compensadas por tiempos equivalentes de descanso, teniendo en cuenta que por cada dos horas trabajadas se descansen tres, o abonadas en la cuantía de 19,64 euros, por hora trabajada según el escalado siguiente:

Para el trabajo realizado durante los primeros 30 minutos se abonará el 50% de la cuantía establecida.

Para el trabajo realizado sobrepasando los 30 minutos se abonará el 100% de la cuantía establecida.

**Artículo 25. Vacaciones.** - Todos los trabajadores tendrán derecho al disfrute de 25 días laborales de vacaciones anuales retribuidas, abonadas con el promedio anual de sus ingresos reales en jornada normal de trabajo, que excluye gratificaciones extraordinarias y horas extras.

El período de vacaciones, salvo casos excepcionales, deberá ser conocido por ambas partes con dos meses de antelación al mismo.

**Artículo 26. Movilidad funcional.** - Se entiende por movilidad funcional la que se deriva de la facultad que tiene el empresario para decidir el cambio de puesto de trabajo de sus trabajadores cuando lo estime necesario para la buena marcha de la organización, siempre que se efectúa sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales que correspondan a estos, de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral de que se trate, con respeto a la dignidad del trabajador, y con notificación a los representantes de los trabajadores con carácter periódico.

**Artículo 27. Prendas de trabajo.** - Se proporcionará la ropa y el equipo necesario a los trabajadores que lo precisen, tanto para el desarrollo de sus funciones como para garantizar las condiciones de seguridad.

**Artículo 28. Complemento por I.T.** - En los casos de baja de cualquier productor por contingencias comunes o profesionales, la Empresa abonará la diferencia hasta completar el 100% del total devengado en la última mensualidad, excepto el complemento específico, desde la baja médica.

**Artículo 29. Revisión médica.** - La Empresa cuidará se efectúe una revisión médica anual a todos los trabajadores afectados por este Convenio. A cada trabajador se le entregará el resultado de dicha revisión.

**Artículo 30. Becas.** - Se establece por este concepto un fondo de 8.210,66 euros anuales, tanto para los productores como los hijos de trabajadores, que cursen estudios en centros oficiales y privados, siempre que dichos estudios estén relacionados con la actividad que desarrollan en la empresa. La concesión de estas becas, su cuantía y distribución se realizará mediante solicitud de los interesados al Comité de Empresa.

La concesión de esta ayuda se realizará mediante justificante de matrícula del centro en donde realice los estudios.

Esta ayuda se dará con un máximo de dos años, en caso de repetición del mismo curso.

El fallo del Comité de Empresa no será recurrible.

**Artículo 31. Seguro médico.** - Ambas partes acuerdan que la empresa contratará un seguro médico colectivo, en el que se incluirá a los trabajadores fijos que presten sus servicios en la misma, independientemente del centro al que pertenezcan.

Cualquier contencioso que pueda derivarse de la contratación, se tratará con los representantes de los trabajadores, y en los centros en los que no haya representación, con los trabajadores afectados, siendo potestad de la empresa rescindir la póliza colectiva si se detectan irregularidades en su uso, o si las condiciones económicas se vuelven inasumibles para la misma.

**Artículo 32. Indemnización por muerte o invalidez.** - La Empresa suscribirá una póliza colectiva de seguro a favor de sus trabajadores para que, en caso de muerte por accidente de trabajo o enfermedad profesional, los mismos o sus herederos perciban una indemnización de 24.291,88 euros. En caso de muerte, a excepción de muerte por accidente de trabajo, la indemnización será de 6.140,15 euros.

La Empresa entregará a los trabajadores, a través del Comité, copia de la póliza suscrita.

En caso de invalidez permanente por accidente de trabajo o enfermedad profesional se percibirá dicha indemnización de 24.291,88 euros.

**Artículo 33. Licencias.** - El trabajador, avisando con la posible antelación, justificándolo y acreditándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

1. Matrimonio o registro de pareja de hecho: quince días naturales.

2. De acuerdo con el artículo 37.3b) del Estatuto de los Trabajadores: cinco días laborables por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja a de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

3. Fallecimiento de: cónyuge, hijos, padres, hermanos abuelos o nietos, tanto del trabajador como del cónyuge: tres días. Cuando el trabajador necesite

realizar desplazamientos al efecto, el tiempo de ausencia se ampliará hasta dos días más.

4. Matrimonio de hijos, padres o hermanos: un día (el de la fecha de celebración). En caso de necesitarse desplazamiento con pernocta, dos días más.

5. Traslado de vivienda habitual: dos días. En caso de necesitarse desplazamiento con pernocta, dos días más.

6. Exámenes, por estudios en centros de enseñanza públicos o privados reconocidos: por el tiempo necesario.

7. Para el resto de familiares se estará a lo legislado.

8. Asuntos propios: 3 días, de los cuales el trabajador podrá disponer de la siguiente manera:

a) 1 día durante el primer semestre del año a elección del trabajador.

b) 1 día durante el segundo semestre del año a elección del trabajador.

c) 1 día a lo largo de todo el año a elección de la empresa.

d) Los asuntos propios se solicitarán con al menos 48 horas de antelación y por escrito.

Se necesitará un justificante de todos los permisos por licencias a excepción de: matrimonio, nacimiento, adopción, defunción y asuntos propios.

**Artículo 34. Control de higiene y seguridad en el trabajo.** - Se estará a lo establecido en la normativa reguladora de dicha materia.

**Artículo 35. Régimen disciplinario de faltas y sanciones.** - Los trabajadores podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establecen en los artículos siguientes.

**Artículo 36. Calificación de la falta.** - Las empresas calificarán las faltas cometidas en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias de las mismas y a la responsabilidad del autor.

Dicha valoración y las correspondientes sanciones serán siempre revisables ante la Jurisdicción Laboral.

**Artículo 37. Faltas leves.** - Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Hasta tres faltas de puntualidad en un mes, sin motivo justificado.

2. La no comunicación, con cuarenta y ocho horas como mínimo de antelación, de cualquier falta de asistencia al trabajo por causas justificadas, a no ser que se acredite la imposibilidad de hacerlo.

3. El abandono del centro o del puesto de trabajo, sin causa o motivo justificado, aún por breve tiempo, siempre que dicho abandono no fuera perjudicial para el desarrollo de la actividad productiva de la empresa o causa de daños o accidentes a sus compañeros de trabajo, en que podrá ser considerada como grave o muy grave.

4. Falta al trabajo un día al mes sin causa justificada.

5. La falta de atención y diligencia debidas en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause perjuicio de consideración a la empresa o a sus compañeros de trabajo.

6. Pequeños descuidos en la conservación del material.

7. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

8. La falta ocasional de aseo o limpieza personal, cuando ello ocasione reclamaciones o quejas fundadas de sus compañeros o jefes.

9. Las faltas de respeto, de escasa consideración, a sus compañeros, o, a terceras personas ajenas a la empresa siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo.

10. Permanecer en zonas o lugares distintos a aquellos en que realice su trabajo habitual sin causa que lo justifique, o sin estar autorizado para ello.

11. Encontrarse en el local de trabajo, sin autorización o sin causa que lo justifique, fuera de la jornada laboral.

12. La inobservancia de las normas en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo, que no entrañen riesgo grave para el trabajador, ni para sus compañeros o terceras personas.

13. Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo durante la jornada laboral. Si tales discusiones produjesen graves escándalos o alborotos, podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

14. Distraer a sus compañeros durante el tiempo de trabajo y prolongar las ausencias breves y justificadas por tiempo superior al necesario.

**Artículo 38. Faltas graves.** - Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas de puntualidad en un mes, o hasta 3 cuando el retraso sea superior a 15 minutos, en cada una de ellas, durante dicho período, y sin causa justificada.

2. Faltar dos días al trabajo durante un mes, sin causa que lo justifique.

3. No prestar la diligencia o la atención debidas en el trabajo encomendados, que pueda suponer riesgo o perjuicio de cierta consideración para el propio trabajador, sus compañeros, la empresa, o terceros.

4. La simulación de supuestos de incapacidad transitoria o accidente.

5. La inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de Seguridad Laboral, cuando las mismas supongan riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa.

6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo, siempre que la orden no implique condición vejatoria para el trabajador, o entrañe riesgo para la vida o salud, tanto de él como de otros trabajadores.

7. Cualquier alteración o falsificación de datos personales o laborales relativos al propio trabajador o a sus compañeros.

8. La negligencia o imprudencia graves en el desarrollo de la actividad encomendada.

9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en la obra, o centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo, a no ser que se cuente con la oportuna autorización.

10. La disminución voluntaria y ocasional en el rendimiento del trabajo, por debajo de la actividad normal o pactada.

11. Proporcionar datos reservados o información de la empresa o centro de trabajo a personas ajenas, sin la debida autorización para ello.

12. La ocultación de cualquier hecho o falta que el trabajador hubiese presenciado y que podría causar perjuicio grave de cualquier índole para la empresa, para sus compañeros de trabajo o para terceros.

13. No advertir, inmediatamente a sus jefes, al empresario o a quien lo represente, de cualquier anomalía, avería o accidente que observe en las instalaciones, maquinaria o locales.

14. Introducir o facilitar el acceso al centro de trabajo a personas no autorizadas.

15. La negligencia grave en la conservación o en la limpieza de materiales y máquinas que el trabajador tenga a su cargo.

16. La reincidencia en cualquier falta leve, dentro del mismo trimestre, cuando haya mediado sanción por escrito de la empresa.

**Artículo 39. Faltas muy graves.** - Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Más de diez faltas de puntualidad no justificadas cometidas en el período de tres meses o de veinte durante seis meses.

2. Faltar al trabajo más de dos días al mes sin causa o motivo que lo justifique.

3. El fraude, la deslealtad o el abuso de confianza en el trabajo, gestión o actividad encomendados; el hurto y el robo, tanto a sus compañeros como a la empresa o a cualquier persona que se halle en el centro de trabajo o fuera del mismo durante el desarrollo de su actividad laboral.

4. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en cualquier material, herramientas, máquinas, instalaciones, edificios, aparatos, enseres, documentos, libros o vehículos de la empresa o del centro de trabajo.

5. La embriaguez y la toxicomanía habitual durante el trabajo, si repercuten negativamente en el mismo.

6. La revelación a terceros de cualquier información de reserva obligada, cuando de ello pueda derivarse un perjuicio sensible para la empresa.

7. La competencia desleal.

8. Los malos tratos de palabras u obras o faltas graves de respeto y consideración a los superiores, compañeros o subordinados.

9. La imprudencia o negligencia inexcusables, así como el incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo cuando sean causantes de accidente laboral grave, perjuicios graves a sus compañeros o a terceros, o daños graves, a la empresa.

10. El abuso de autoridad por parte de quien la ejerza y, dentro de él, el acoso sexual. El perjudicado podrá acudir a la dirección de la empresa o a los representantes de los trabajadores, dando lugar su denuncia a la apertura automática de expediente contradictorio.

11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo.

12. La desobediencia continuada o persistente en materia laboral.

13. Los actos desarrollados en el centro de trabajo o fuera de él con motivo u ocasión del trabajo encomendado, que puedan ser constitutivos de delito.

14. La emisión maliciosa o por negligencia inexcusable de noticias o información falsa referente a la empresa o centro de trabajo.

15. El abandono del puesto o del trabajo sin justificación, especialmente en puestos de mando o cuando ello ocasione evidente perjuicio para la empresa o pueda llegar a ser causa de accidente para el trabajador, sus compañeros o terceros.

16. La imprudencia temeraria en el desempeño del trabajo encomendado, o cuando la forma de realizarlo implique riesgo de accidente o peligro grave de avería para las instalaciones o maquinaria de la empresa.

17. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, dentro del mismo semestre, siempre que haya sido objeto de sanción por escrito.

**Artículo 40. Sanciones.** - Las sanciones que las empresas pueden aplicar, según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas, serán las siguientes:

A. FALTAS LEVES:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito.

B. FALTAS GRAVES:

1. Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 15 días.

C. FALTAS MUY GRAVES:

- 1- Suspensión de empleo y sueldo de 16 días a 60 días.
- 2- Despido.

**Artículo 41. Aplicación de las sanciones.**

1.- Para la aplicación y graduación de las sanciones que anteceden, se tendrá en cuenta:

- a) El mayor o menor grado de responsabilidad del que comete la falta.
- b) La categoría profesional del mismo.
- c) La repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

2.- Previamente a la imposición de sanciones a los trabajadores que ostenten la condición de representante legal o sindical, en todos los casos y a los demás trabajadores en los supuestos de falta grave o muy grave, les será instruido expediente contradictorio por parte de la empresa, en el que serán oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

La obligación de instruir el expediente contradictorio aludido anteriormente, se extiende hasta el año siguiente a la cesación en el cargo representativo.

3.- En aquellos supuestos en los que la empresa pretenda imponer una sanción a los trabajadores afiliados a un sindicato deberá, con carácter previo a la imposición de tal medida, dar audiencia a los delegados sindicales, si los hubiere.

**Artículo 42. Prescripción.** - Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves, a los veinte días, y las muy graves, a los sesenta días a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

**Artículo 43. Cargos sindicales o públicos.** - Los trabajadores que ostenten cargos sindicales, públicos o del Comité de Empresa, tendrán derecho a las necesarias facilidades para el desempeño de los mismos, así como el percibo, en todos los casos de ausencia justificada por tal motivo, de todas las retribuciones

establecidas, sin que dichas ausencias puedan superar 16 horas mensuales o 192 horas anuales. Este crédito de horas sindicales podrá ser acumulado de forma trimestral, en uno o varios miembros del Comité de Empresa.

**Artículo 44. Cláusula de no aplicación del régimen salarial.**

Condiciones laborales de posible inaplicación temporal.

- a) Horario y distribución de la jornada de trabajo.
- b) Régimen de trabajo a turnos.
- c) Sistema de remuneración.
- d) Sistema de trabajo y rendimiento.
- e) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 de esta Ley.

Causas para la inaplicación

Las causas que justifican la inaplicación temporal en la empresa de alguna de las condiciones laborales pactadas en el convenio –incluido régimen salarial o cualquiera de las condiciones laborales enumeradas en el párrafo anterior- debe ser determinada por el mismo, que podrá contemplar, entre otras, la disminución persistente del nivel de ingresos; o cuando la situación y perspectivas económicas de la empresa pudieran verse afectadas negativamente por la aplicación de aquellas condiciones, siempre y cuando se justifique la inaplicación por su afectación al mantenimiento del empleo. Para la concreción de tales causas, los negociadores podrán tomar como referencia parámetros que permitan objetivar la justificación, como son, entre otros, la disminución de resultados, de ventas o de productividad en el último ejercicio o en los doce últimos meses. Siendo recomendable que se defina, asimismo, con carácter previo, por las partes no sólo el concepto sino también el referente cuantitativo –porcentual o el que se estime oportuno- que determina que se active la inaplicación.

Acuerdo de la representación legal de los trabajadores

La inaplicación sólo se podrá efectuar por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo de empresa. En ausencia de la representación legal de los trabajadores en la empresa, se entenderá atribuida a los sindicatos más representativos y los representativos en el sector que estuvieran legitimados para formar parte de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de aplicación a la misma, salvo que los trabajadores atribuyan su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el artículo 41.4 del ET.

Cuando el período de consulta finalice con acuerdo, el mismo deberá ser notificado a la Comisión Paritaria del convenio colectivo.

En caso de desacuerdo durante el período de consultas, cuyo plazo será el fijado en el convenio de empresa, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada. Cuando aquella no alcanzara un acuerdo, se recurrirá al sistema de resolución de conflictos establecido en el ASECMUR III (B.O.R.M 27/01/2021).

Documentación

La documentación a entregar por la empresa será la necesaria para que la representación de los trabajadores pueda tener un conocimiento fidedigno de las causas alegadas para la inaplicación.



#### Duración temporal de la inaplicación

Dado el carácter excepcional de esta medida, la duración no debería ser superior al período de vigencia del convenio inaplicado ni a tres años.

#### Contenido del acuerdo de inaplicación

La inaplicación del convenio colectivo en modo alguno debe producir un vacío de regulación respecto a las condiciones laborales cuya inaplicación se acuerde, por lo que el acuerdo de inaplicación deberá determinar con exactitud la regulación sustitutoria de la contenida en el convenio colectivo inaplicado.

El acuerdo de inaplicación y la programación de la recuperación de las condiciones inaplicadas no podrán suponer el incumplimiento de las obligaciones establecidas en convenio relativas a la eliminación de las discriminaciones retributivas por razones de género.

**Artículo 45. Comisión paritaria.** - Se establece una Comisión Paritaria, compuesta por ocho miembros, de los cuales cuatro corresponderán a los representantes de los trabajadores y otros cuatro a la representación empresarial, cuyas funciones y competencias, serán las siguientes:

- Conocimiento y resolución de cuantas cuestiones en materia de aplicación e interpretación del Convenio, le sean sometidas.

- El desarrollo de las funciones de adaptación o, en su caso, modificación del convenio durante su vigencia. En este caso, deberá incorporarse a la Comisión Paritaria la totalidad de los sujetos legitimados para la negociación, aunque no hayan sido firmantes del convenio, siendo exigible la concurrencia de los requisitos de legitimación previstos en el Estatuto de los Trabajadores para que los acuerdos de modificación posean eficacia general.

- Conocimiento de las discrepancias tras la finalización del período de consultas en materia de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el Convenio, disponiendo la Comisión Paritaria de un plazo de 7 días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia fuera planteada. Cuando ésta no alcanzara un acuerdo, las partes podrán recurrir a los sistemas no judiciales de solución de conflictos correspondientes

- Conocimiento de los acuerdos alcanzados durante el período de consultas en materia de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el Convenio.

- Emitir resolución, sobre las consultas planteadas relativas a la actividad de un determinado subsector o empresa y su vinculación o no, con el ámbito funcional del presente Convenio.

Para garantizar la rapidez y efectividad de la misma y la salvaguarda de los derechos afectados, se establecen los siguientes procedimientos y plazos de actuación de la Comisión Paritaria:

1. La correspondiente información, comunicación y/o solicitud de intervención de la Comisión Paritaria se enviará por escrito y a efectos de notificaciones y convocatorias a las sedes patronales correspondientes.

2. Recibida dicha información, comunicación y/o solicitud de intervención dirigida a la Comisión Paritaria, ésta se remitirá al resto de organizaciones firmantes del Convenio, en un plazo no superior a quince días, debiendo contener una propuesta de fechas para su tratamiento. No obstante, se establece un plazo máximo de intervención de la Comisión Paritaria de un mes a contar desde que se recibió la petición de intervención. Dichos plazos de comunicación e

intervención se establecen con la salvedad de lo previsto en el apartado tercero de las funciones y competencias de la Comisión Paritaria.

3. Si una vez reunida la Comisión Paritaria, se mantuvieran las discrepancias en el seno de dicha Comisión o, cumplido dicho término, la Comisión Paritaria no se hubiese reunido, las partes se someterán a los sistemas no judiciales de solución de conflictos correspondientes.

4. Se entenderá válidamente constituida la Comisión, cuando asista la mayoría simple de cada representación. Las partes podrán acudir a las reuniones con la asistencia de asesores.

5. La Comisión Paritaria se reunirá al término de cada año de los establecidos como vigencia en este Convenio, para redactar la Tabla de Retribuciones correspondiente.

6. Para que tenga validez un acuerdo en el seno de la Comisión, se requerirá el voto favorable de la mayoría de cada representación.

7. De cada reunión se levantará acta, que será firmada al menos por un representante de cada organización.

**Artículo 46. Cláusula de revisión.** - El convenio de 2023 se cierra con un incremento salarial del 4% sobre el convenio de 2022 y no se establece revisión alguna, independientemente de la evolución del Índice de Precios al Consumo (IPC) para 2023.

**Artículo 47. Adhesión a la ORCL.** - Para la resolución extrajudicial de conflictos, las partes suscriptoras del Convenio, manifiestan su propósito de acudir en vía de mediación o arbitraje a la Oficina de Resolución de Conflictos Laborales de Murcia, y ello sin perjuicio de acudir a la Jurisdicción Laboral.

**Artículo 48. Igualdad de oportunidades y no discriminación.** - Las partes signatarias del presente Convenio, conscientes de la necesidad de seguir avanzando en la igualdad de hombres y mujeres en el ámbito laboral, e incidir en la igualdad de trato y no discriminación, se comprometen a adoptar las medidas que se estimen precisas y acuerdan llevar a cabo diferentes actuaciones con base en los siguientes principios:

a) Promover la aplicación efectiva de la igualdad de oportunidades en la empresa en cuanto al acceso al empleo, a la formación, a la promoción, a la protección a la maternidad y en las condiciones de empleo.

b) Prevenir, detectar y erradicar cualquier manifestación de discriminación, directa o indirecta.

c) Impulsar una presencia equilibrada de la mujer en los ámbitos de la empresa.

**Artículo 49. Jubilaciones anticipadas.** - En caso de que un trabajador optase por la jubilación anticipada, es decir antes de los 65 años, se le pagará la parte pendiente de cobro del plus de vinculación desde el día de cese de la Empresa hasta el día en que cumple los 65 años.

Igualmente, el trabajador que cause baja por invalidez permanente, también cobrará la parte pendiente de cobro del plus de vinculación en las mismas condiciones que el párrafo anterior.

En caso de que la invalidez permanente se anule y el trabajador deba reincorporarse, dejará de percibir el plus de vinculación en nómina.

**Artículo 50. Cláusula final.** - En todo lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

**CONVENIO COLECTIVO DE "SALINERA ESPAÑOLA, S.A."**  
**PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE SAN PEDRO DEL PINATAR (MURCIA)**

**TABLA SALARIAL - ANEXO 1º**

**EN VIGOR DESDE 1 DE ENERO HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

<b><u>Técnicos 1ª</u></b>	<b><u>Sueldo Base Mensual</u></b>	<b><u>Plus Asistencia</u></b>	<b><u>Cómputo anual</u></b>
Director	1.934,17 €	426,34 €	34.128,63 €
Director Comercial	1.934,17 €	426,34 €	34.128,63 €
Coordinador Calidad	1.934,17 €	426,34 €	34.128,63 €
<b><u>Técnicos 2ª</u></b>	<b><u>Sueldo Base Mensual</u></b>	<b><u>Plus Asistencia</u></b>	<b><u>Cómputo anual</u></b>
Encargado Producción	1.790,61 €	426,34 €	31.975,23 €
Técnico Salinero	1.790,61 €	426,34 €	31.975,23 €
Maestro de Taller	1.790,61 €	426,34 €	31.975,23 €
Encargado de Servicio	1.790,61 €	426,34 €	31.975,23 €
Jefe 2ª Administrativo	1.790,61 €	426,34 €	31.975,23 €
<b><u>Oficiales 1ª</u></b>	<b><u>Sueldo Base Mensual</u></b>	<b><u>Plus Asistencia</u></b>	<b><u>Cómputo anual</u></b>
Oficial 1ª Administrativo	1.790,61 €	426,34 €	31.975,23 €
Oficial de 1ª	1.703,96 €	426,34 €	30.675,48 €
<b><u>Oficiales 2ª</u></b>	<b><u>Sueldo Base Mensual</u></b>	<b><u>Plus Asistencia</u></b>	<b><u>Cómputo anual</u></b>
Oficial 2ª	1.695,41 €	426,34 €	30.547,23 €
<b><u>Oficiales 3ª</u></b>	<b><u>Sueldo Base Mensual</u></b>	<b><u>Plus Asistencia</u></b>	<b><u>Cómputo anual</u></b>
Oficial de 3ª	1.688,37 €	426,34 €	30.441,63 €
Oficial de 3ª Movimiento Sales	1.688,37 €	426,34 €	30.441,63 €
Especialista de 1ª	1.688,37 €	426,34 €	30.441,63 €
Basculero	1.688,37 €	426,34 €	30.441,63 €
Guarda Jurado	1.688,37 €	426,34 €	30.441,63 €
<b><u>Personal operario</u></b>	<b><u>Sueldo Base Mensual</u></b>	<b><u>Plus Asistencia</u></b>	<b><u>Cómputo anual</u></b>
Limpiadora	1.645,70 €	426,34 €	29.801,58 €

Estas cantidades se incrementarán con los pluses de antigüedad, turnicidad, nocturnidad, vinculación, complemento personal y complemento por nivel que corresponda a cada productor.

**CONVENIO COLECTIVO DE "SALINERA ESPAÑOLA, S.A."**  
**PARA SU CENTRO DE TRABAJO DE SAN PEDRO DEL PINATAR (MURCIA)**

**PLUS INCENTIVO POR UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA - ANEXO 2º**

**EN VIGOR DESDE 1 DE ENERO HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2023**

<u>Maquinaria</u>	<u>Importe Plus</u>
Encargado de Secadero	9,74 €/día efectivo de trabajo
Trituradores y molienda	7,80 €/día efectivo de trabajo
Envasado Línea de sacos	7,80 €/día efectivo de trabajo
Envasado Línea Paquetería	7,80 €/día efectivo de trabajo
Envasado Big Bag húmeda	7,80 €/día efectivo de trabajo
Envasado Polvo	7,80€/día efectivo de trabajo <sup>(1)</sup>
Palista	7,80 €/día efectivo de trabajo
Compactadora	7,80 €/día efectivo de trabajo

<sup>(1)</sup> Nota:  
Ver artículo nº 20

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**1488 Resolución de 11 de marzo de 2024 del titular de la Dirección General de Trabajo por la que se anuncia el depósito de la modificación de los estatutos de la confederación sindical denominada Unión Sindical Obrera de la Región de Murcia en siglas Uso Región de Murcia con número de depósito 30000129 (antiguo número de depósito 30/00155).**

Ha sido admitido el depósito de la modificación de los estatutos de la mencionada confederación al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (Boletín Oficial del Estado de 20 de junio de 2015).

La solicitud de depósito ha sido formulada por D. José Sáez Martínez mediante escrito tramitado con el número de entrada 30/2024/000099.

En el XI Congreso Regional celebrado el día 16 de febrero de 2024 se adoptó por unanimidad el acuerdo de modificar íntegramente los estatutos de esta confederación.

El certificado aparece suscrito por D.<sup>a</sup> María Julia Martínez Bernal como Secretaria General de USO Región de Murcia.

Se dispone la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y su exposición en el tablón de anuncios, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa. Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y solicitar copia del mismo en este Centro Directivo, siendo posible impugnarlo ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

Murcia, 11 de marzo de 2024.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**1489 Resolución de 14 de marzo de 2024 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, por la que se crea el sello electrónico de órgano de la Dirección General de Trabajo.**

El sello electrónico es un sistema de firma electrónica que permite autenticar una actuación administrativa automatizada.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece en su artículo 40.1 que "Las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos"

El artículo 41 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, dispone que "Se entiende por actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación"

El artículo 42 de la mencionada ley contiene entre los sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada el de sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

En el ámbito de la Administración Regional, el Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en sus artículos 5 y 13 regula, respectivamente, las actuaciones administrativas automatizadas y los sellos de órgano.

Así, el artículo 5 establece que podrán adoptarse actuaciones administrativas automatizadas en el marco de un procedimiento administrativo, realizadas íntegramente a través de medios electrónicos; y que el ejercicio de la competencia en dichas actuaciones automatizadas se realizará mediante la utilización de alguno de los siguientes sistemas de firma electrónica: sello electrónico del órgano competente para realizar la actuación administrativa o código seguro de verificación vinculado a órgano.

Por su parte, el artículo 13 dispone que la creación de sellos electrónicos, que podrán utilizarse tanto como medios de identificación como medios de firma para las actuaciones administrativas automatizadas, se realizará mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería o del máximo órgano directivo del organismo o entidad pública, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y encontrarse accesible en la sede electrónica y constar del contenido que se establece en dicho artículo.

Mediante Decreto n.º 433/2023, de 14 de diciembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, se configura la Dirección General de Trabajo como uno de sus órganos directivos.

La Dirección General de Trabajo considera conveniente elegir el sistema de sello de órgano para la firma de las actuaciones administrativas automatizadas que así se determinen. Para ello resulta necesario la creación del sello electrónico vinculado a este órgano, que se utilizará para la identificación y como sistema de firma de actuaciones administrativas automatizadas, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo 13 del citado Decreto 302/2011, de 25 de noviembre.

Por lo expuesto, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 17 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

#### **Resuelvo:**

##### **Primero.- Creación del Sello Electrónico de órgano.**

Se crea el sello electrónico de órgano de la Dirección General de Trabajo, con CIF S3011001I, para la identificación y como sistema de firma electrónica de las actuaciones administrativas automatizadas generadas en el ejercicio de la competencia de la Dirección General, indicadas en el resuelto quinto de la presente resolución.

##### **Segundo.- Titularidad y responsabilidad.**

La titularidad, así como la responsabilidad de la utilización y custodia del sello electrónico de órgano corresponde a la Dirección General Trabajo, que será, en caso de resultar procedente, el órgano responsable a efectos de una eventual impugnación de la actuación administrativa automatizada.

##### **Tercero.- Características técnicas y contenido del certificado.**

1.-Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable son las que constan en la Declaración de Políticas y Prácticas de Certificación particulares aplicables a los servicios de certificación y firma electrónica en el ámbito de organización y funcionamiento de las administraciones

públicas, sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, aprobada por CAMERFIRMA, que puede ser consultada en la dirección electrónica <https://www.camerfirma.com/practicas-de-certificacion-ac-camerfirma-cps-dpc/>

2.-El certificado de sello electrónico de órgano incluirá conforme al artículo 40.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el número de identificación fiscal, la descripción del tipo de certificado con la denominación de "sello electrónico de órgano", la denominación completa del órgano y la indicación de la entidad a la que pertenece mediante su adscripción orgánica, así como la identidad de la persona titular del órgano.

#### **Cuarto.- Verificación del certificado.**

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

#### **Quinto.- Actuaciones administrativas y procedimientos.**

1.- El sello electrónico de órgano de la Dirección General de Trabajo será utilizado para la identificación y firma de las actuaciones administrativas automatizadas consistentes en la generación y emisión de documentos competencia del Registro de Empresas con Riesgo por Amianto de la Región de Murcia (RERA) código de procedimiento número 7323 (código SIA 207683); y en la generación y emisión de documentos para la habilitación del Libro de Subcontratación en el Sector de la Construcción de la Región de Murcia, código de procedimiento número 2192 (código SIA 207510)

Además, la Dirección General de Trabajo podrá utilizar el sello electrónico de órgano para aquellas actuaciones administrativas automatizadas que se autoricen por Orden de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, conforme al artículo 5 del Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2.- Las citadas actuaciones administrativas automatizadas serán generadas por las aplicaciones informáticas y sistemas de información que sustentan la actuación de la Dirección General de Trabajo.

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

#### **Sexto.- Publicación.**

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

Murcia, 14 de marzo de 2024.—La Secretaria General, Carmen María Zamora Párraga.



# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 4. ANUNCIOS

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

### 1490 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
BENIEL	TASA DE MERCADO SEMANAL	ABRIL 2024	05/04/2024	05/06/2024
FUENTE ÁLAMO	TASA DE MERCADO SEMANAL	PRIMER TRIMESTRE 2024	05/04/2024	05/06/2024
LA UNIÓN	GUARDERIA	ABRIL 2024	05/04/2024	06/05/2024
LA UNIÓN	TASA DE MERCADO SEMANAL	PRIMER TRIMESTRE 2024	05/04/2024	05/06/2024
LOS ALCÁZARES	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, RÚSTICA Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES	2024	05/04/2024	07/10/2024
LOS ALCÁZARES	IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	2024	05/04/2024	07/10/2024
MAZARRÓN	IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	2024	05/04/2024	20/06/2024
MORATALLA	TASA DE PLAZA DE ABASTOS	PRIMER TRIMESTRE 2024	05/04/2024	05/06/2024
MORATALLA	TASA DE MERCADO SEMANAL	PRIMER TRIMESTRE 2024	05/04/2024	05/06/2024
SAN PEDRO DEL PINATAR	IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	2024	05/04/2024	20/08/2024
SAN PEDRO DEL PINATAR	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, RÚSTICA Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES	2024	05/04/2024	05/11/2024
SANTOMERA	TASA DE MERCADO SEMANAL	MARZO 2024	05/04/2024	05/06/2024
SANTOMERA	TASA DE OVP MESAS Y SILLAS	MARZO 2024	05/04/2024	05/06/2024

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

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

Municipio	Domicilio
Abanilla	Calle Francisco Salzillo, 17 (30640)
Abarán	Calle Compositor David Templado, 54 (30550)
Águilas	Calle Floridablanca, 9 (30880)
Albudeite	Plaza Constitución, 2 (30190)
Aledo	Plaza Ayuntamiento, 2 (30859)
Altorreal	Avenida Reino de Murcia 35-37 (30506)
Beniel	Av del Reino, 22 - Beniel (30130)
Blanca	Plaza del Ayuntamiento, 2 Bajo (30540)
Bullas	Calle Rosario s/n. Edif. Pepe Marsilla 2.ª planta (30180)
Calasparra	Avenida Primero de Mayo, 30 bajo (30420)
Caravaca	Avenida Carretera de Granada, 13 bajo (30400)
Cartagena	Calle Campos, 4 Ed. Foro (30201)
Campos del Río	Avenida de la Constitución, 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)
La Unión	Calle Siete de Marzo, 78 (30360)
Librilla	Carretera Casas Nuevas, 1 - Librilla (30892)
Lorca	Calle Diego Pallares Cacha S/N - Lorca (30800)
Los Alcázares	Avenida de la Libertad, 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- Yecla (30510)

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

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

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

Murcia, a 21 de marzo de 2024.—La Jefa del Servicio de Gestión de Recursos de Otros Entes, Gisela Milán Muñoz.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación  
y Mar Menor

**1491 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Cordel de Librilla a Lorca", clasificada entre las del término municipal de Azaraque-Alhama, para instalación de tubería para riego en el T.M de Alhama, solicitada por Comunidad de Regantes de Alhama.**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, se somete a información pública en las Oficinas, sitas en Plaza Juan XXIII, número 4, Edificio C planta 3.ª, Código Postal 30008, de Murcia, por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación temporal y parcial de la Vía Pecuaria denominada "Cordel de Librilla a Lorca", clasificada entre las del término municipal de Azaraque-Alhama, con destino a Instalación de tubería para riego en el T.M de Alhama; en una superficie de 387,12 metros cuadrados, por un período de diez años, de la que es beneficiaria Comunidad de Regantes de alhama, con C.I.F.: G30055768 con referencia VPOCU20230125. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.d) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se procede a publicar dicho pliego de condiciones en la dirección web <https://murcianatural.carm.es/web/guest/participacion>

Murcia, 3 de marzo de 2024.—La Directora General de Patrimonio Natural y Acción Climática, P.S. (Orden de 26 de septiembre de 2023), la Secretaria Autonómica de Energía, Sostenibilidad y Acción Climática, María Cruz Ferreira Costa.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

### 1492 **Nombramiento de personal funcionario de carrera.**

Don Jesús Gómez Montiel, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Abarán, hace saber:

Que, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador del proceso selectivo mediante sistema de concurso-oposición libre, proceso extraordinario de estabilización, para cubrir una plaza de **Arquitecto Técnico**, mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024-0446 se ha procedido a efectuar el nombramiento como Personal Funcionario de Carrera a favor de:

Nombre y Apellidos	D.N.I.
D.ª Antonia Sánchez León	***7657**

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En Abarán, a 20 de marzo de 2024.—El Alcalde, Jesús Gómez Montiel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

### **1493 Nombramiento personal laboral fijo Operario Aparcamiento proceso extraordinario de estabilización.**

Don Jesús Gómez Montiel, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Abarán,

Hace saber: Que, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador del proceso selectivo mediante sistema de concurso de méritos, proceso extraordinario de estabilización, para nombramiento de Personal Laboral Fijo de Operario de Aparcamiento (27h/semana), mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024-0489 se ha procedido a efectuar el nombramiento como Personal Laboral Fijo a favor de:

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>D.N.I.</b>
D. Antonio Jesús Montiel Ruiz	***0935**

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos oportunos.

En Abarán, a 21 de marzo del 2024.—El Alcalde, Jesús Gómez Montiel.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Bullas

#### **1494 Convocatoria de subvenciones destinadas a rehabilitación a nivel de barrio- MRR. Programa de rehabilitación de viviendas para la recuperación económica y social en entornos residenciales - Actuación rehabilitación edificatoria.**

BDNS (Identif.): 749476

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/749476>)

También podrán consultarse en <https://sede.bullas.regiondemurcia.es/> entrando el apartado Transparencia- 4 Ayudas y Subvenciones – 2024 y en el portal web municipal <https://Bullas.es>

**Primera.-** Se convocan para el ejercicio 2024, en la modalidad de concesión en régimen de concurrencia simple, las subvenciones destinadas a rehabilitación a nivel de barrio- MRR. Programa de rehabilitación de viviendas para la recuperación económica y social en entornos residenciales - Actuación Rehabilitación Edificatoria, por un importe máximo de 146.616,85 Euros.

#### **Segunda.- Beneficiarios.**

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, propietarias o usufructuarias de viviendas y demás indicadas en el artículo 7 de las bases reguladoras.

#### **Tercera.- Objeto.**

El objeto de esta convocatoria es la realización conjunta de obras de rehabilitación en edificios de uso predominante residencial y viviendas, incluidas las viviendas unifamiliares dentro del Entorno Residencial de Rehabilitación Programada (ERRP) de Bullas y la pedanía de La Copa Fase I, por las que se obtenga una mejora acreditada de la eficiencia energética ("Programa de ayuda a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio")

#### **Cuarta.- Bases reguladoras.**

La presente convocatoria se rige las bases y convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía n.º 668/2024, de 13 de marzo, de las ayudas del Ayuntamiento de Bullas destinadas a la financiación de obras de rehabilitación en edificios y viviendas incluidas en el ERRP de Bullas y La Copa.

#### **Quinta.- Plazo de presentación de solicitudes.**

El plazo de presentación de solicitudes será del 2/05/2024 al 31/08/2024, conforme a lo indicado en el artículo 12 de las Bases Reguladoras.



**Sexta.- Forma de presentación de las solicitudes.**

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bullas, preferiblemente por sede electrónica o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Bullas, 15 de marzo de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, María Dolores Muñoz Valverde.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

### **1495 Aprobación inicial de la modificación del Presupuesto n.º 7/2024 - Suplemento de crédito - RTGG.**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2024, aprobó inicialmente la modificación del presupuesto n.º 7/2024 – Suplemento de crédito - RTGG por importe de 5.483.585,95 euros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones.

La modificación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento ([caravaca.sedipualba.es](http://caravaca.sedipualba.es)).

La modificación del Presupuesto n.º 7/2024 – Suplemento de Crédito-RTGG, se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Caravaca de la Cruz, a 22 de marzo de 2024.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

### **1496 Aprobación definitiva de modificación del Presupuesto de 2024 n.º 6/2024. Expte 0141/2024-CH-E.**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.2 de dicho texto y el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 26 de enero de 2024, adoptó acuerdo inicial, que resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el Expte. n.º 0141/2024-CH-E de modificación de créditos n.º 6/2024 que afecta al vigente Presupuesto de 2024 de esta corporación.

Transferencias de créditos aprobados, resumidos por capítulos:

### **PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO – AÑO 2024**

#### **Altas en Partidas de Gastos**

PROG.	ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1532	639.00	RENOV. PAVIM. REDES AGUA SANEAM. CALLE GRANADITOS	57.713,38

Esta modificación se financia por bajas en otras partidas de gastos, tal y como se indica a continuación

#### **Bajas en Partidas de Gastos**

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas / anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	210.00	MANT. VÍAS PÚBLICAS	207.460,85	-57.713,38	149.747,47
		<b>TOTAL BAJAS</b>	<b>207.460,85</b>	<b>-57.713,38</b>	<b>149.747,47</b>

Cehegín, 14 de marzo de 2024.—La Alcaldesa del Ayuntamiento de Cehegín,  
Maravillas Alicia del Amor Galo.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

**1497 Aprobación de Propuesta de formulación de Informe Ambiental Estratégico del Avance del Plan Especial para la reordenación de usos de la Residencia Geriátrica Caser para la implantación de siete habitaciones en planta bajo cubierta, sita en Alameda Dr. Fernández Corredor de Lorca, y determinación de inexistencia de efectos significativos sobre el medio ambiente. Exp. 2019/ Evames-1.**

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 23 de febrero de 2024, se acordó la aprobación de la "Propuesta de formulación de Informe Ambiental Estratégico del Avance del Plan Especial para la reordenación de usos de la Residencia Geriátrica Caser para la implantación de siete habitaciones en planta bajo cubierta, sita en Alameda Dr. Fernández Corredor de Lorca, y determinación de inexistencia de efectos significativos sobre el medio ambiente. EXP. 2019/EVAMES-1"

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.3 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

En el Anexo del presente anuncio se incluye el Informe Ambiental Estratégico del Avance del Plan Especial para la reordenación de usos de la Residencia Geriátrica Caser para la implantación de siete habitaciones en Planta bajo cubierta, sita en Alameda Dr. Fernández Corredor de Lorca, y determinación de inexistencia de efectos significativos sobre el medio ambiente.

El presente Anuncio puede ser consultado en la dirección electrónica: [www.portalciudadano.lorca.es/web/guest/tablon-de-anuncios](http://www.portalciudadano.lorca.es/web/guest/tablon-de-anuncios).

El expediente se encuentra de manifiesto en los Servicios Técnicos de Obras, Urbanización y Medio Ambiente, del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad.

Lorca, 29 de febrero de 2024.—La Teniente de Alcalde, Delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, María Hernández Benítez.

**PROPUESTA DE FORMULACIÓN DE INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO  
DEL AVANCE DEL PLAN ESPECIAL PARA LA REORDENACIÓN DE USOS DE  
LA RESIDENCIA GERIÁTRICA CASER PARA LA IMPLANTACIÓN DE SIETE  
HABITACIONES EN PLANTA BAJO CUBIERTA, SITA EN ALAMEDA DR.  
FERNÁNDEZ CORREDOR DE LORCA**

**EXPEDIENTE 2019/EVAMES-1**

El Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Lorca, traslada con fecha 25/01/2019 a los Servicios Técnicos de Obras, Urbanización y Medio Ambiente, Certificación del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 18/01/2019 sobre formulación del Avance del Plan Especial para la reordenación de usos de la Residencia Geriátrica Caser para la implantación de siete habitaciones en planta bajo cubierta sita en Alameda Dr. Fernández Corredor de Lorca, junto con la correspondiente documentación en formato digital, para su tramitación según lo dispuesto en los artículos 29 y 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

En aplicación del artículo 102.2 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia, modificado mediante Ley 5/2020, de 3 de agosto, para los planes y programas y modificaciones de planes y programas cuya elaboración, adopción o aprobación, corresponda íntegramente a las entidades locales, con independencia de que su iniciativa sea pública o privada, en los municipios con población superior a 50.000 habitantes, actuará como órgano ambiental el ayuntamiento correspondiente al ámbito territorial del plan o programa.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2017 y Decreto de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2023, se procedió a delegar en la Junta de Gobierno Local la competencia de Órgano Ambiental en los procedimientos de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada a tramitar por el Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Mediante Junta de Gobierno Local de fecha 08/02/2019, se acuerda consultar a las Administraciones Públicas afectadas y las personas interesadas del expediente en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental

De conformidad con el artículo 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se emite la presente propuesta para la formulación por parte del órgano ambiental del Informe Ambiental Estratégico del expediente.

Para la valoración técnica elaborada por este Servicio se ha tenido en cuenta la siguiente documentación:

- Certificación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca de fecha 18/01/2019.
- Documento Ambiental Estratégico de fecha 02/01/2019.
- Documento de Avance de fecha 02/01/2019.
- Resultado de las consultas efectuadas y respuestas recibidas conforme al trámite realizado en virtud del artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental (acuerdo adoptado por JGL de 08/02/2019).

## 1. JUSTIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA

El presente instrumento es objeto de una evaluación ambiental estratégica simplificada, en virtud de lo dispuesto en el apartado 2.b de la Disposición Adicional Primera de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, al tratarse de un plan especial que establece el uso, a nivel municipal, de zona de reducida extensión.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6, apartado 2.b de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, será objeto de una evaluación ambiental estratégica simplificada, debiéndose abordar dicho trámite conforme a lo establecido en los artículos 29 al 32 de la referida ley.

Mediante Sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 8 de febrero de 2019, se acuerda el inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada para la emisión del informe ambiental estratégico y consultas a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas del expediente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

Una vez efectuada la referida fase de consultas, procede determinar mediante la formulación del Informe Ambiental Estratégico, si el plan debe someterse a una Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria porque pueda tener efectos significativos sobre el medio ambiente, o bien no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente en los términos que se establezcan en dicho Informe Ambiental Estratégico, tal y como está establecido en el artículo 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

## 2. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

<b>Instrumento de planeamiento</b>	Avance del Plan Especial para la reordenación de usos de la Residencia Geriátrica Caser para la implantación de siete habitaciones en planta bajo cubierta sita en Alameda Dr. Fernández Corredor de Lorca.
<b>Expediente Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística</b>	P.E. 01/18 // 2018/URPPES-4
<b>Expediente Servicios Técnicos de Obras, Urbanización y Medio Ambiente</b>	2019/EVAMES-1
<b>Promotor</b>	Caser Residencial Inmobiliaria, S.A.
<b>Situación</b>	Término municipal de Lorca
<b>Documentación</b>	Certificación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca de fecha 18/01/2019. Documento Ambiental Estratégico de fecha 02/01/2019. Documento de Avance de fecha 02/01/2019. Resultado de las consultas efectuadas y respuestas recibidas conforme al trámite realizado en virtud del artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre (acuerdo adoptado por JGL de 08/02/2019).

El Plan Especial de Ordenación tiene por objeto la reordenación de usos en el Residencial Caser, para poder albergar 7 unidades habitacionales en la planta Bajo Cubierta, para su uso como Unidad de Tratamiento Sanitario Especializado en el campo de las neurociencias (Alzheimer, etc.), la cual según la normativa vigente está condicionada a usos complementarios del principal, y proponiendo en la planta baja los usos complementarios que se ubican en la planta Bajo Cubierta.

Esta reordenación de usos entre la planta bajo cubierta y la planta baja, tiene su justificación en la idoneidad de ubicar las 7 unidades habitacionales en la planta Bajo Cubierta teniendo en cuenta que el destino de las mismas es para residentes especiales que van a recibir un tratamiento especializado. Permitir que ese uso residencial especializado se ubique en la planta bajo cubierta con

la posibilidad de la terraza y amplias zonas de paso para facilitar la relación entre usuarios, visitas de familiares, etc. Esas zonas de paso dimensionadas de manera generosa, se convierten en una extensión de la célula habitacional, y en un espacio colectivo que permite una interacción lenta y agradable entre los residentes que reciben tratamiento especializado.

La justificación del incremento de las plazas disponibles actualmente en estas 7 habitaciones radica en satisfacer una necesidad no cubierta en el Área de Salud III de la comarca de Lorca, algo que quedó de manifiesto de forma clara, tras recibir la propiedad la autorización de la Consejería de Salud y Política Social, para dicha ampliación de 14 plazas con fecha 2 de junio de 2014.

Esta nueva ordenación urbanística, no prevista en el planeamiento general, no altera la estructura fundamental del Plan General, siendo coherente con el mismo, no reduce dotaciones computadas en el Plan y no prevé el incremento de aprovechamiento alguno teniendo en cuenta que el Plan Especial reordena la edificabilidad permitida de una parcela calificada como Equipamiento.

Este Plan Especial se concreta en la propuesta de permitir el aprovechamiento bajo cubierta o ático retranqueado donde se ubicarán estas 7 habitaciones, sin que ello suponga una modificación de las condiciones volumétricas del edificio, ni de edificabilidad, ya que se destinan 284,73m<sup>2</sup> como Usos Complementarios (no residencial) en planta Baja, que compensan los 278,00m<sup>2</sup> del uso residencial planteado en planta Bajo Cubierta con estas 7 habitaciones.

Esta propuesta no produce incremento de edificabilidad alguno, ya que tras la nueva reordenación de usos, la edificabilidad destinada al uso principal Dotacional se mantiene en su valor actual de 1,10m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup> establecido en el Plan General (URPI-13).

### 3. CONSULTAS A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS AFECTADAS Y PERSONAS INTERESADAS

Revisado el Documento Ambiental Estratégico y el Avance del Plan Especial, se acuerda el inicio del procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada y consultas a las administraciones públicas y personas interesadas del expediente mediante acuerdo recaído de la Junta de Gobierno Local de fecha 08/02/2019, realizándose por tanto dichas consultas y poniendo a disposición la documentación que obra en el expediente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental:

COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA		FECHA CONSULTA	FECHA CONTESTACIÓN (Registro Entrada)
Consejería de Interior, Emergencias y Ordenación del Territorio	Dirección General de Seguridad y Emergencias	22/02/2019	06/03/2019
	Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo-Servicio de Urbanismo	25/02/2019	15/03/2019 Recoge aspectos de carácter urbanístico para ser tenidos en cuenta en la aprobación inicial
	Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo-Servicio de Ordenación del Territorio	25/02/2019 25/09/2019	01/12/2020
Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes	Dirección General de Patrimonio Cultural	22/02/2019	21/03/2019

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor	Dirección General de Medio Ambiente	25/02/2019	30/04/2019
	Dirección General de Patrimonio Natural y Acción Climática-Servicio de Fomento del Medio Ambiente y Cambio Climático	05/01/2024	25/01/2024
	Dirección General de Patrimonio Natural y Acción Climática-Servicio de Biodiversidad, Caza y Pesca Fluvial	25/02/2019	30/05/2019
	Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera	25/02/2019	
Consejería de Salud	Secretaría General de Salud	29/04/2022 14/11/2022	14/12/2022
Consejería de Política Social, Familias e Igualdad	Dirección General de Personas Mayores	26/10/2023	12/12/2023
<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO</b>		<b>FECHA CONSULTA</b>	<b>FECHA CONTESTACIÓN</b>
Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico	Confederación Hidrográfica del Segura	22/02/2019 17/06/2019	10/09/2019
<b>ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES</b>		<b>FECHA CONSULTA</b>	<b>FECHA CONTESTACIÓN</b>
Ecologistas en Acción (Murcia)		25/02/2019	
Asociación de Naturalistas del Sureste (ANSE-Murcia)		22/02/2019	

Como resultado de la fase de consultas, procede hacer constar textualmente las respuestas de los organismos consultados, que han respondido en la fecha indicada en la tabla anterior:

## **1. CONSEJERÍA DE INTERIOR, EMERGENCIAS Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO**

### DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS (R.E. 06/03/2019):

“Vista la documentación aportada referente al avance de plan especial de reordenación de usos para albergar 7 habitaciones en planta bajo cubierta, como unidad de tratamiento sanitario especializado en el campo de las neurociencias (Alzheimer, etc) sito en residencial caser, en alameda Dr. Fernández Corredor de Lorca, desde esta Dirección General no hay comentarios a aportar.”

### DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO - SERVICIO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO (R.E. 01/12/2020):

“[...] En la CARM no existe normativa específica reguladora de zonas inundables y la actuación no se ve afectada por ningún instrumento de ordenación territorial vigente, siendo en todo caso de aplicación al Plan Especial las determinaciones establecidas en el artículo 14 bis y en el resto de disposiciones reguladoras de zonas inundables del RDPH.”

## **2. CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES**

### DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL (R.E. 21/03/2019):

“[...] El proyecto consiste en la reordenación de usos de la residencia geriátrica enclavada en las llamadas alamedas de Lorca. Se trata de una edificación existente y en funcionamiento desde hace años. En concreto, se pretende la implantación de siete habitaciones en planta bajo cubierta. En consecuencia, el proyecto no parece que pueda afectar en modo alguno al patrimonio arqueológico.

A la vista de lo expuesto, estimamos que no resulta necesaria la ejecución de un estudio específico de evaluación de impacto sobre el patrimonio cultural.”

### **3. CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y MAR MENOR**

#### DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE (R.E. 30/04/2019):

"[...] En virtud de las competencias atribuidas a este Servicio de Información e Integración Ambiental y de acuerdo con la Ley 2/2017, de 13 de febrero, procede que este servicio se pronuncie al respecto en los siguientes extremos:

La emisión de informes que el órgano ambiental requiere corresponde a aquellas administraciones públicas que tienen competencias específicas en materia de población, salud humana, flora, fauna, biodiversidad, geodiversidad, tierra, suelo, subsuelo, aire, agua, clima, cambio climático, paisaje, bienes materiales y patrimonio cultural.

No obstante, se considera conveniente indicarle que con carácter sectorial ha de ser la Dirección General de Medio Natural de esta Consejería la que debe pronunciarse sobre algunos de los factores referidos anteriormente, y, para el caso de este expediente particularmente sobre cambio climático.

En lo que respecta a las competencias de otros organismos públicos, mencionar que el ámbito del Plan Especial (residencia Caser) se localiza en una zona afectada por riesgo de inundación según el Sistema Nacional de Cartografía de Zonas Inundables (SNCZI).

Asimismo se le pone en conocimiento las siguientes observaciones:

- Según el Documento Ambiental Estratégico (DAE) (página 20) el Plan Especial se encuentra próximo a zona de monte, no obstante se ha comprobado que el plan se desarrolla en un entorno urbano a más de 1 km del terreno forestal más cercano.

- Según el DAE (página 22 y 34) el Plan Especial se localiza fuera de cualquier acuífero, habiéndose comprobado que dicho plan se ubica sobre el acuífero 096. ALTO GUADALENTIN, y además sobre una zona vulnerable a la contaminación por nitratos.

- En la ejecución de las obras que deriven del Plan Especial se deberá cumplir con lo establecido en la normativa sectorial vigente sobre atmósfera, ruido, residuos, suelos contaminados y vertidos.

- El proyecto que se derive del desarrollo del Plan Especial deberá someterse, en función de su naturaleza y de la normativa vigente, al trámite ambiental que le corresponda.

- Se tendrán en consideración las medidas para evitar los riesgos naturales, así como la obligación de contemplar las normas previstas para evitar los daños a las personas, bienes y medio ambiente.

- Se deberán considerar los efectos en relación con el incremento de gases de efecto invernadero (GEI) así como de la contaminación que podría derivarse del mismo.

- El Ayuntamiento deberá considerar el Plan de Mejora de la Calidad del Aire la Región de Murcia 2016-2018, aprobado mediante Resolución de 20 de enero de 2016, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, por la que se hace pública la aprobación del Plan de Mejora de la Calidad del Aire de la Región de Murcia 2016-2018 (B.O.R.M. 12/12/2016), al objeto de buscar soluciones urbanísticas y de distribución del tráfico que redunden en una mayor garantía de la protección de la salud humana y el medio ambiente.



- Igualmente, deberá considerar el Plan de Residuos de la Región de Murcia 2016-2020, aprobado mediante Resolución de 29 de diciembre de 2016, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, por la que se hace pública la aprobación del Plan de Residuos de la Región de Murcia 2016-2020 (B.O.R.M. 30/12/2016).

- Se deberán incorporar en la normativa urbanística correspondiente, las medidas recogidas en el documento ambiental estratégico, así como en el Informe Ambiental Estratégico que se emita.”

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO NATURAL Y ACCIÓN CLIMÁTICA-SERVICIO DE FOMENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO (R.E. 25/01/2024):

“[...] A la vista de las características del “AVANCE DEL PLAN ESPECIAL PARA LA REORDENACIÓN DE USOS DE LA RESIDENCIA GERIÁTRICA CASER PARA LA IMPLANTACIÓN DE SIETE HABITACIONES EN PLANTA BAJO CUBIERTA, SITA EN LA ALAMEDA DR. FERNÁNDEZ CORREDOR DE LORCA”, se considera que sus efectos sobre el cambio climático no son significativos. En consecuencia, no se considera necesario proponer medidas adicionales a las ya contempladas en el Documento Ambiental Estratégico, ni someterlo al trámite de Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria.”

DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO NATURAL Y ACCIÓN CLIMÁTICA-SERVICIO DE BIODIVERSIDAD, CAZA Y PESCA FLUVIAL (R.E. 30/05/2019):

“[...] Para el análisis de esta actuación se ha usado una superposición espacial simple de los distintos conjuntos de datos disponibles, no habiéndose encontrado afecciones directas sobre la Red Natura 2000, ya que la actuación se encuentra a unos 1900 metros de distancia de la Sierra de la Torrecilla.

La presencia de especies de flora y tortuga mora en un espacio urbano consolidado es debida al tamaño de la cuadrícula empleada en el análisis, que en realidad se corresponde con el ámbito cercano.

Según el análisis cartográfico realizado, no se han detectado elementos del medio natural que puedan verse afectados por la actuación. Por este motivo, este informe se considera también válido a los efectos establecidos en el artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en lo referente a posibles afecciones sobre las áreas naturales protegidas y la biodiversidad.

La zona de actuación está próxima a la rambla de Tiata, teniendo en cuenta que los mapas de inundabilidad publicados por el MAPAMA registran en esta parcela riesgo para un periodo de retorno de 50 años.

Este diagnóstico, que solamente identifica afecciones directas, no valora otras relativas a actuaciones derivadas de este proyecto, que pudieran materializarse en relación con su ejecución.”

#### **4. CONSEJERÍA DE SALUD**

SECRETARÍA GENERAL DE SALUD (R.E. 14/12/2022):

“Vista la solicitud de informe relativo al Plan Especial de Reordenación de Usos de la Residencia CASER dirigida por el Excmo. Ayuntamiento de Lorca a esta Secretaría General, le comunico que la Consejería de Salud no ostenta competencias sobre los centros y servicios sociales de la Región de Murcia. Por ello, dada la naturaleza del informe requerido, le ruego que tenga a bien presentar la petición ante la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Política Social y Transparencia, y en concreto ante el Servicio de Acreditación e Inspección.”

## **5. CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD**

### DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAS MAYORES (R.E. 12/12/2023):

“En contestación a su escrito de fecha 2 de noviembre de 2023, nº de registro de entrada 202300345342, relativo al expediente sobre Plan Especial para la reordenación de usos de la residencia geriátrica Caser, sita en Alameda Dr. Fernández Corredor de Lorca, y en el que solicitan pronunciamiento en relación con la demanda de ocupación de plazas existente en dicho municipio y, en particular, de la referida residencia, para personas que requieren tratamiento sanitario especializado en el campo de las neurociencias, con el fin de emitir el correspondiente informe ambiental estratégico y continuar con la tramitación del referido expediente, pongo en su conocimiento que actualmente la demanda es la siguiente:

- Solicitantes de plaza general en residencias del municipio de Lorca: 75
- Solicitantes de plaza psicogeriatrica en la residencia “Caser Residencial Alameda Gero”: 6”

## **6. MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO**

### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA (R.E. 10/09/2019):

“[...] El Plan Especial no afecta a cauce alguno, ni se encuentra en zona de policía, ni afecta al régimen de corrientes de ningún cauce.

No obstante, de acuerdo con la información obtenida a partir de la Cartografía de Zonas Inundables en la Demarcación Hidrográfica del Segura (SNCZI), todo su ámbito se sitúa en zona inundable por las avenidas del río Guadalentín y del Canal de Tiata, alcanzándose para el período de retorno de 500 años calados de hasta 0,80 m.

El modelo digital de elevaciones utilizado en el SNCZI no se corresponde con la realidad actual, pues se ha ejecutado el cubrimiento de un tramo del Canal de Tiata en las cercanías de la residencia, por lo que se pueden producir modificaciones de la zona inundable respecto de la que figura en el SNCZI.

Se puede completar esta información consultando el visor cartográfico de esta Confederación Hidrográfica del Segura (<https://www.chsegura.es/chsic/>) y además descargar los correspondientes ficheros en formato shape desde la página web (<https://www.chsegura.es/chs/cuenca/gestioninundacion7cartografia.html>) o bien utilizar los servicios WMS asociados.

Para las construcciones existentes que se sitúan en zona inundable es de aplicación lo establecido en el apartado 3 del artículo 14 bis del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RDPH). En él se establece para estos casos que las administraciones competentes fomentarán la adopción de medidas de disminución de la vulnerabilidad y autoprotección.

Puesto que la edificación se sitúa fuera de la zona de policía, la valoración del riesgo de inundación asociado a su ubicación y la idoneidad de las medidas correctoras que se puedan adoptar corresponde a las Administraciones competentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo.”

## **4. APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DEL ANEXO V PARA DETERMINAR SI DEBE SOMETERSE A EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA ORDINARIA**

Analizada la documentación que obra en el expediente administrativo, considerando los informes recibidos a las consultas realizadas, se lleva a cabo

el siguiente análisis que a continuación se describe a los efectos de formular el correspondiente Informe Ambiental Estratégico para determinar, conforme al artículo 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, si el Plan Especial para la reordenación de usos de la Residencia Geriátrica Caser debe someterse a Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria por tener efectos significativos sobre el medio ambiente o bien se puede concluir que no los tiene en los términos que se establezca en dicho Informe, en aplicación de los criterios del anexo V de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental:

<b>1. Las características de los planes y programas, considerando en particular:</b>	
a) La medida en que el plan o programa establece un marco para proyectos y otras actividades, bien en relación con la ubicación, naturaleza, dimensiones, y condiciones de funcionamiento o bien en relación con la asignación de recursos.	El ámbito objeto del Plan Especial se encuentra clasificado como Suelo Urbano Consolidado, cuyo objeto consiste en albergar 7 unidades habitacionales en la planta Bajo Cubierta, para su uso como Unidad de Tratamiento Sanitario especializado en el campo de las neurociencias, tratándose de un plan que establece el uso, a nivel municipal, de zona de reducida extensión. Esta nueva ordenación no altera la estructura fundamental del Plan General, siendo coherente con el mismo, no reduce dotaciones computadas en el Plan y no prevé el incremento de aprovechamiento alguno teniendo en cuenta que el Plan Especial reordena la edificabilidad permitida de una parcela calificada como Equipamiento.
b) La medida en que el plan o programa influye en otros planes o programas, incluidos los que estén jerarquizados.	El presente Plan Especial no altera la estructura fundamental del Plan General, siendo coherente con el mismo, no reduce dotaciones computadas en el Plan y no prevé el incremento de aprovechamiento. Asimismo, según consta en el Documento Ambiental Estratégico (DAE), no le resulta de aplicación las Directrices y Plan de Ordenación Territorial del suelo industrial de la Región de Murcia, ni las Directrices y Plan de Ordenación Territorial del litoral de la Región de Murcia.
c) La pertinencia del plan o programa para la integración de consideraciones ambientales, con el objeto, en particular, de promover el desarrollo sostenible.	La Evaluación Ambiental de Planes y Programas permite la integración de los aspectos ambientales en la elaboración y aprobación de los planes y programas, siendo un instrumento de prevención ambiental clave para que la planificación y programación tenga como objetivo determinante el desarrollo sostenible. Se incorporan en el DAE las medidas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente, así como las medidas para el seguimiento ambiental del plan, además de las medidas que posteriormente se han derivado del resultado de las consultas efectuadas a los diferentes organismos, todas ellas para su cumplimiento con carácter normativo para su contribución a la adecuada integración del plan en el ámbito.
d) Problemas ambientales significativos relacionados con el plan o programa.	El Documento Ambiental Estratégico analiza los efectos ambientales previsibles derivados del desarrollo del plan, en relación con los factores y elementos del medio natural, así como sobre los planes sectoriales y territoriales. Con el fin de paliar los efectos ambientales derivados del desarrollo del plan, se deberán aplicar las correspondientes medidas contempladas en el Documento Ambiental Estratégico, incluidas aquellas para su seguimiento ambiental, así como las consideraciones derivadas del resultado de las consultas efectuadas a los diferentes organismos, todas ellas para su cumplimiento con carácter normativo.
e) La pertinencia del plan o programa para la implantación de la legislación comunitaria o nacional en materia de medio ambiente como, entre otros, los planes o programas relacionados con la gestión de residuos o la protección de los recursos hídricos.	Se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación, así como a las consideraciones emitidas por los organismos consultados, para su debido cumplimiento con carácter normativo, tales como el informe emitido por la D.G. de Medio Ambiente, entre otros, en el que se señala que se deberá cumplir con lo establecido en la normativa sectorial vigente sobre atmósfera, ruido, residuos, suelos contaminados y vertidos, así como considerar el Plan de Residuos de la Región de Murcia.
<b>2. Las características de los efectos y del área probablemente afectada, considerando en particular:</b>	
a) La probabilidad, duración, frecuencia y reversibilidad de los efectos.	El Documento Ambiental Estratégico contempla los efectos ambientales previsibles derivados del desarrollo del plan, así como las medidas adecuadas para prevenir, reducir y corregir dichos efectos al objeto de asegurar una adecuada evolución ambiental del espacio afectado, así como las medidas para el seguimiento ambiental del plan, que se deberán aplicar todas ellas con carácter normativo, junto con las medidas derivadas del resultado de las consultas efectuadas a los diferentes organismos.
b) El carácter acumulativo de los efectos.	El plan no prevé la generación de efectos de carácter acumulativo.
c) El carácter transfronterizo de los efectos.	El plan no prevé efectos de carácter transfronterizo.
d) Los riesgos para la salud humana o el medio ambiente (debidos, por ejemplo, a accidentes).	Los efectos sobre la salud, así como sobre los diferentes elementos del medio natural, son analizados en el Documento Ambiental Estratégico del plan.
e) La magnitud y el alcance espacial de los efectos (área geográfica y tamaño de la población que puedan verse afectadas).	Se trata de un plan que establece el uso, a nivel municipal, de zona de reducida extensión en un ámbito de suelo clasificado como urbano consolidado, cuyos efectos ambientales previsibles han sido analizados en el DAE.

<p>f) El valor y la vulnerabilidad del área probablemente afectada a causa de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.º Las características naturales especiales.</li><li>2.º Los efectos en el patrimonio cultural.</li><li>3.º La superación de valores límite o de objetivos de calidad ambiental.</li><li>4.º La explotación intensiva del suelo.</li><li>5.º Los efectos en áreas o paisajes con rango de protección reconocido en los ámbitos nacional, comunitario o internacional.</li></ol>	<p>Los efectos ambientales que pueda generar el desarrollo del plan, deberán ser minimizados con la aplicación de las medidas contempladas en el Informe Ambiental Estratégico (que incorpora el resultado de las consultas efectuadas a los diferentes organismos) y en el Documento Ambiental Estratégico (que incorpora las medidas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente, así como las medidas para el seguimiento ambiental del plan).</p>
---	---

A la vista del análisis de la documentación aportada, del contenido de las respuestas recibidas en la fase de consultas y considerando la aplicación de los criterios establecidos en el Anexo V de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se estima que el **Plan Especial para la reordenación de usos de la Residencia Geriátrica Caser, no tendría efectos significativos sobre el medio ambiente siempre y cuando se contemple el condicionado expresado en los diferentes informes recabados en el transcurso de este procedimiento, así como las medidas consideradas por los Servicios Técnicos de Obras, Urbanización y Medio Ambiente de este Ayuntamiento (recogidas ambas en la presente propuesta de informe ambiental estratégico) y las contempladas en el Documento Ambiental Estratégico (medidas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente, así como las medidas para el seguimiento ambiental del plan)**, al objeto de conseguir un elevado nivel de protección del medio ambiente, con el fin de promover un desarrollo sostenible.

Por tanto, no se espera afección ambiental significativa sobre ningún elemento del patrimonio natural, considerándose el plan propuesto compatible con la adecuada conservación de los recursos naturales, siempre y cuando se ejecute con las referidas medidas y condicionado, y en esos términos, según lo previsto en el artículo 31.2.b) de dicha norma, podría formularse el correspondiente Informe Ambiental Estratégico.

## 5. PROPUESTA DE INFORME AMBIENTAL ESTRATÉGICO

De conformidad con el artículo 102.2 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia, modificado mediante Ley 5/2020, de 3 de agosto, de mitigación del impacto socioeconómico del COVID-19 en el área de medio ambiente, que establece que para los planes y programas y modificaciones de planes y programas cuya elaboración, adopción o aprobación, corresponda íntegramente a las entidades locales, con independencia de que su iniciativa sea pública o privada, en los municipios con población superior a 50.000 habitantes, actuará como órgano ambiental el ayuntamiento correspondiente al ámbito territorial del plan o programa. Por tanto, los Servicios Técnicos de Obras, Urbanización y Medio Ambiente del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Lorca es el órgano administrativo encargado de formular la propuesta de Informe Ambiental Estratégico, que será remitida a la Junta de Gobierno Local como Órgano Ambiental para su aprobación, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2017 y Decreto de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2023.

El procedimiento administrativo para elaborar esta propuesta de informe, ha seguido los trámites establecidos en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

En aplicación del artículo 31.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, teniendo en cuenta el resultado de las consultas realizadas y los criterios establecidos en el Anexo V de dicha Ley para determinar si el plan propuesto debe someterse a evaluación ambiental estratégica ordinaria, se formula la propuesta de Informe Ambiental Estratégico determinándose que **el Plan Especial para la reordenación de usos de la Residencia Geriátrica Caser, no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en el mismo.**

Deberán tenerse en cuenta de cara a la aprobación definitiva de este plan las medidas preventivas, correctoras y de seguimiento ambiental incluidas en el Documento Ambiental Estratégico, los informes de los organismos consultados que manifiestan la necesidad de cumplimiento de determinadas condiciones, así como el resto de medidas recogidas específicamente en el Anexo a esta propuesta de Informe.

El Informe Ambiental Estratégico se hará público en la sede electrónica del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia mediante anuncio, en cumplimiento del artículo 31.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y se comunicará al Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística, Servicios Técnicos de Obras, Urbanización y Medio Ambiente y a la Oficina de Información Urbanística del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Conforme a lo establecido en el artículo 31.4 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, el Informe Ambiental Estratégico perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si no se hubiera procedido a la aprobación del plan en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Es cuanto tienen a bien informar los técnicos que suscriben, no obstante, la Junta de Gobierno Local, con mejor criterio, resolverá lo más conveniente.

Lorca, 20 de febrero de 2024.—El Jefe de los Servicios Técnicos de Obras, Urbanización y Medio Ambiente, Antonio Díaz De Haro.—La Jefa de Sección de Medio Ambiente, Rosario Ríos Gilberte.

## ANEXO

En este anexo se ponen de manifiesto las consideraciones recogidas de las aportaciones realizadas en la fase de consultas a las administraciones públicas afectadas y personas interesadas, así como otros aspectos considerados por los Servicios Técnicos de Obras, Urbanización y Medio Ambiente de este Ayuntamiento, que deberán ser incorporados con carácter normativo en la aprobación del Plan Especial, junto con las medidas para prevenir, reducir y, en la medida de lo posible, corregir cualquier efecto negativo relevante en el medio ambiente y las medidas para el seguimiento ambiental del plan contempladas en el Documento Ambiental Estratégico.

### **1. MEDIDAS GENERALES DE CARÁCTER AMBIENTAL.**

- Únicamente se podrán realizar las actuaciones derivadas del Plan Especial para la reordenación de usos de la residencia geriátrica Caser, tal y como están descritas en la documentación aportada, y éstas deberán ajustarse a lo establecido en el presente informe y condicionado. En el caso de que se produzcan modificaciones derivadas de las siguientes fases hasta su aprobación, en función de su entidad, el Ayuntamiento deberá justificar si éstas requerirían el inicio de un nuevo procedimiento de evaluación ambiental.

- En la normativa urbanística del plan especial se deberán recoger todas las especificaciones sobre las medidas de carácter ambiental (preventivas, correctoras y de seguimiento) recogidas en el Documento Ambiental Estratégico, así como las indicadas en el Informe Ambiental Estratégico, incluidas las derivadas de la fase de consultas a otras administraciones públicas.

### **2. MEDIDAS DERIVADAS DE LA FASE DE CONSULTAS EN RELACIÓN A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS AFECTADAS.**

#### **Derivadas del informe de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo - Servicio de Ordenación del Territorio (R.E. 01/12/2020):**

- Será en todo caso de aplicación al Plan Especial las determinaciones establecidas en el artículo 14 bis y en el resto de disposiciones reguladoras de zonas inundables del RDPH.

#### **Derivadas del informe de la Dirección General de Medio Ambiente (R.E. 30/04/2019):**

- En la ejecución de las obras que deriven del Plan Especial se deberá cumplir con lo establecido en la normativa sectorial vigente que le resulte de aplicación.

- Se tendrán en consideración las medidas para evitar los riesgos naturales, así como la obligación de contemplar las normas previstas para evitar los daños a las personas, bienes y medio ambiente.

- Se deberán incorporar en la normativa urbanística correspondiente, las medidas recogidas en el documento ambiental estratégico, así como en el Informe Ambiental Estratégico que se emita.

#### **Derivadas del informe de la Confederación Hidrográfica del Segura (R.E. 10/09/2019):**

- Para las construcciones existentes que se sitúan en zona inundable es de aplicación lo establecido en el apartado 3 del artículo 14 bis del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (RDPH). En él se establece para estos casos que las administraciones competentes fomentarán la adopción de medidas de disminución de la vulnerabilidad y autoprotección.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **1498 Extracto del Decreto del Teniente de Alcalde de Gobierno, Abierto, Promoción Económica y Empleo, de 18 de marzo de 2024 por el que se convoca el II Concurso Emprende Joven 2024.**

BDNS (Identif.): 750671

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/750671>)

#### **Primero. Beneficiarios**

Podrá participar el alumnado del municipio de Murcia, matriculado en el 2.º curso del grado superior en Centros de Formación Profesional públicos y concertados, en el curso académico 2024-2025, a través de los centros educativos, siendo estos últimos los beneficiarios de los premios que se pudieran obtener.

#### **Segundo. Objeto**

Fomentar y promover el espíritu emprendedor de los jóvenes subvencionando las mejores ideas de negocio y proyectos empresariales.

#### **Tercero. Bases reguladoras.**

Ordenanza General de Subvenciones y Premios del Ayuntamiento de Murcia (BORM n.º 36 de 14 de febrero de 2023).

#### **Cuarto. Cuantía.**

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 086/4331/48199 del presupuesto vigente de gastos del Ayuntamiento de Murcia, por importe máximo de 15.000 euros, siendo:

- 3 primeros premios de 2.500 €.
- 3 segundos premios de 1.500 €.
- 3 terceros premios de 1.000 €.

En el mismo centro de formación no podrán recaer más de 2 premios, salvo que el jurado así lo estime.

#### **Quinto. Plazo de presentación de solicitudes**

El plazo de presentación de solicitudes se inicia a partir del día siguiente de su publicación en el BORM y finaliza el 8 de noviembre de 2024, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Murcia, Consumo, Comercio y Empresa, en EMPRESA y AUTÓNOMOS. <https://sede.murcia.es/areas?idCategoria=10021>

#### **Sexto. Otros datos.**

Junto a la solicitud se deberá aportar la documentación detallada en la convocatoria.



El Ayuntamiento de Murcia, a través del Servicio de Promoción Económica (teléfono 968 200 293) informará, asesorará y orientará a todos los interesados en participar en la presente convocatoria, tanto a los centros como al alumnado.

Murcia, 18 de marzo de 2024.—El Alcalde, P.D. la Jefa de Servicio de Promoción Económica, Matilde López de Haro (Decreto Alcaldía de 05/07/2023).



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

**1499 Aprobación inicial del Proyecto de Plan Especial de Reordenación Urbana para modificar y añadir el "uso específico de Estación de Inspección Técnica de Vehículos – ITV, a los usos admitidos y agregar en la separación a linderos "la posibilidad de acuerdo con colindantes para anexionar la edificación a lindero" a la parcela 5-7A del Estudio de Detalle (TA-4421) del Plan Parcial Ciudad Equipamientos 3 (TA-204), de Murcia.**

La Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

**Primero.** Aprobar inicialmente el Proyecto de Plan Especial de Reordenación Urbana para modificar y añadir el "uso específico de ESTACIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS – ITV", a los usos admitidos, y agregar en la separación a linderos "la posibilidad de acuerdo con colindantes para anexionar la edificación a lindero" a la parcela 5-7A del Estudio de Detalle (TA-4421) del Plan Parcial Ciudad Equipamientos 3 (TA-204), de Murcia y someterlo al trámite de información pública por plazo de un mes para la presentación de alegaciones y/o sugerencias, mediante anuncios que se publicarán en el Boletín Oficial de la Región y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Murcia conforme a los artículos 132 y 164 b) de la Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia.

**Segundo.** Ordenar la notificación del acuerdo al promotor, a los titulares catastrales, para que aleguen lo que a su derecho convenga y a los Servicios Municipales correspondientes.

**Tercero.** Ordenar la remisión de este acuerdo a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Región de Murcia a los efectos previstos en el artículo 164 de la Ley 13/2015 de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia para lo que se le remitirá un ejemplar del proyecto debidamente diligenciado, a la Confederación Hidrográfica del Segura así como a los organismos que correspondan, si procede, con el fin de que emitan informe sobre cuestiones de su competencia de acuerdo con la normativa de aplicación para lo cual se les facilitará la dirección electrónica en la que podrá consultarse el mismo.

**Cuarto.** Contra este acuerdo que constituye un acto de trámite que no pone fin a la vía administrativa, no procede interponer recurso administrativo alguno, sin perjuicio de que los interesados se opongan al mismo efectuando las correspondientes alegaciones para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, según el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas."

Asimismo en los antecedentes del acuerdo se hizo constar, que según el informe ambiental estratégico este instrumento de planeamiento no tendrá efectos significativos sobre el medio ambiente según Decreto del Teniente de Alcalde de Urbanismo de 22 de junio de 2021, y publicado en BORM en fecha 4 de agosto de 2021,



De conformidad con los arts. 132 y 164 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, dicho trámite de información pública señalado, por plazo de un mes, para la presentación de alegaciones, empezará a contar desde el día siguiente al de aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante el cual, las personas interesadas podrán examinarlo preferentemente en la dirección electrónica [urbanismo.murcia.es/infourb/](http://urbanismo.murcia.es/infourb/) o bien de forma presencial en la planta baja del Edificio Municipal de Servicios Abenarabi, sito en Avda. Abenarabi 1/A, Murcia en la Sección de Información Urbanística, exclusivamente con cita previa llamando al siguiente teléfono del CINATUR 968 358610.

Murcia, 5 de marzo de 2024.—El Alcalde, P.D. la titular del Órgano de Apoyo de la Junta de Gobierno Local, María Ángeles Horcajada Torrijos.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ricote

### **1500 Edicto de aprobación del padrón de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al primer bimestre de 2024.**

Mediante Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Ricote, de fecha 15 de marzo de 2024 y número 83, ha sido aprobado el padrón de agua, depuración y alcantarillado correspondiente al primer bimestre de 2024, que también recoge la cuota de servicio, cánones de mantenimiento de contadores y de red, C.C.C.M. y C.S.M.

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

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

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

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

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

En Ricote, a 15 de marzo de 2024.—El Alcalde-Presidente, Rafael Guillamón Moreno.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **1501 Aprobación de la modificación del catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San Javier.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 14 de marzo de 2024, ha aprobado la modificación del catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de San Javier, afectando la modificación a los siguientes puestos:

- **Gestor de Registro**, inicialmente abierto a los subgrupos C1 y C2, se limita al subgrupo C2.

- **Arquitecto Técnico**, inicialmente era Grupo B, se modifica a Grupo A, subgrupo A2, siendo la titulación exigida "Grado en Edificación o equivalente" y en la forma de provisión, además de asignación inicial de funciones/ provisión del puesto por concurso de méritos, se añade abierto a otras administraciones públicas.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo saber que contra este acuerdo los interesados pueden interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el órgano que lo ha dictado, de conformidad con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado número 1 de Cartagena, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este edicto en el BORM, de conformidad con el artículo 46 de la ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

En San Javier, a 21 de marzo de 2024.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

**1502 Bases y convocatoria del concurso-oposición para la creación de una bolsa de empleo, categoría de Inspector de Rentas – Auxiliar. (Expte. 882174R).**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2024, aprobó las bases y convocatoria reguladoras del procedimiento selectivo para la creación, mediante el sistema de concurso-oposición, de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales no fijas en la categoría de Inspector de Rentas – Auxiliar.

Las bases se encuentran publicadas en el Tablón de Edictos, en el Tablón Electrónico y en la página web del Ayuntamiento: [www.yecla.es](http://www.yecla.es)

Plazo de presentación de instancias: veinte días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado este anuncio en el B.O.R.M.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, 14 de marzo de 2024.—La Alcaldesa, M.<sup>ª</sup> Remedios Lajara Domínguez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

### **1503 Bases y convocatoria del concurso-oposición para la creación de una Bolsa de Empleo, categoría de Peón-Operario. (Expte. 894795X).**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2024, aprobó las Bases y convocatoria reguladoras del procedimiento selectivo para la creación, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales no fijas en la categoría de Peón-Operario.

Las Bases se encuentran publicadas en el Tablón de Edictos, en el Tablón Electrónico y en la página web del Ayuntamiento: [www.yecla.es](http://www.yecla.es)

Plazo de presentación de instancias: veinte días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado este anuncio en el B.O.R.M.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Yecla, a 14 de marzo de 2024.—La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Remedios Lajara Domínguez.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes Junta de Hacendados de la Huerta de Murcia

### **1504 Anuncio de cobranza.**

Desde el próximo día **1 de abril** y hasta el día **5 de julio de 2024**, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza voluntaria de las cuotas de esta Junta de Hacendados correspondiente al presente año 2024, por lo que se pone en conocimiento de los regantes y demás interesados, lo siguiente:

a) Exposición de listas cobratorias

Conforme a lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria se comunica a los sujetos pasivos que los datos correspondientes al ejercicio de 2024 de las cuotas de esta Junta de Hacendados, se incluyen en la lista cobratoria correspondiente, que se encuentra expuesta al público en la sede de la Comunidad de Regantes durante el plazo de un mes, a contar desde el inicio del periodo de cobranza.

En caso de disconformidad con los datos contenidos en la lista cobratoria, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública, ante el Presidente de la Comunidad de Regantes.

b) Anuncio de cobranza

1.- Inicio plazo ingreso 1 de abril de 2024. Fin de plazo ingreso 5 de julio de 2024.

2.- Formas de pago

2.1 Domiciliación bancaria.

Los recibos domiciliados con efecto en este período voluntario se cargarán en la cuenta de la entidad financiera indicada en la orden de domiciliación.

2.2 En Bancos y Cajas de Ahorro.

El pago de recibos puede realizarse mediante presentación del documento de cobro, en cualquiera de las sucursales de las entidades bancarias colaboradoras que se indican a continuación:

CAIXABANK, CAJAMAR, BANCO SABADELL, BANCO BILBAO VIZCAYA, CAJA RURAL CENTRAL Y BANCO DE SANTANDER.

En caso de no recepción en el domicilio del documento de cobro o extravío del mismo, se podrá obtener un duplicado en la sede de la Comunidad de Regantes.

La no recepción del documento de cobro por el contribuyente no eximirá a éste de la obligación del pago, debiendo interesar la obtención del duplicado mencionado en el párrafo anterior.

3.- Finalizado el periodo voluntario, los recibos no satisfechos incurrirán en los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los arts. 26 y 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, devengando intereses de demora y, en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

Murcia, 22 de marzo de 2024.—El Presidente, Diego Frutos Saura.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes "Monte Arabí", Yecla

### **1505 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria.**

Le convoco a la Asamblea General Ordinaria que se celebrara el día 15 de abril de 2024 a las 18.45 horas en primera convocatoria y 19.15 horas en segunda convocatoria en el Salón de Actos de La Asociación de Mayordomos de Yecla en Calle Niño Jesús n. 8

#### **Orden del día.**

- 1º Ratificación de cargos de la Junta Directiva. Elección de cargos para el jurado de riego.
- 2º Registro de socios, y actualización de socios.
- 3º Aprobación de derramas según perímetro de riego, por hectáreas.
- 4º Información de que hay solicitudes de tramitación de permuta de parcelas dentro de la zona de riego.
- 5º Ruegos y aclaraciones.

En Yecla a 14 de marzo de 2024.—El Presidente de la Comunidad de Regantes Monte Arabí, Manuel Piqueras Fuentes.