



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

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

1614 Orden de 26 de marzo de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se convocan para su provisión mediante el procedimiento de libre designación puestos de trabajo vacantes de la Administración Pública de la Región de Murcia. Código convocatoria: 1LD24. 10083

1615 Orden de 3 de abril 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. 10112

1616 Corrección de errores de 3 de abril de 2024, a la Orden de 7 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. 10120

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

1617 Resolución de 20 de marzo de 2024 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el procedimiento abreviado n.º 180/2023, seguido ante el Juzgado Contencioso-Administrativo n.º 4 de Murcia, a instancias de don Juan Pedro Zalvez Rico. 10121

#### 3. Otras disposiciones

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

1618 Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, del Contrato Programa para 2024, entre la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, y la Entidad Regional de Saneamiento y Depuración (ESAMUR). 10122

##### Consejería de Economía, Hacienda y Empresa Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia

1619 Resolución de 3 de abril de 2024 de la Directora General del Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia por la que se crea el sello electrónico de entidad y se autorizan actuaciones administrativas automatizadas. 10137

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

1620 Resolución de 18 de marzo de 2024 del titular de la Dirección General de Trabajo por la que se anuncia el depósito de la afiliación de la asociación empresarial denominada Asociación de Comerciantes de la Plaza de Abastos del Barrio del Carmen con número de depósito 30000822 (antiguo número de depósito 30/00898), a la de la asociación empresarial denominada Federación de Mercados Municipales de Murcia con número de depósito 30001426 (antiguo número de depósito 30/01579). 10140

BORM

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

- 1621 Resolución de 20 de marzo de 2024 del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 12 de marzo de 2024 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y secundaria "Nuestra Señora del Sagrado Corazón" de Calasparra. Código 30001023. 10141
- 1622 Resolución de 20 de marzo de 2024 del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 12 de marzo de 2024 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil "Pequeñas Sonrisas" de Murcia, código 30018059, por cambio de titularidad. 10144
- 1623 Resolución de 26 de marzo de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente por la que se establecen los calendarios de admisión y matriculación del alumnado para el año académico 2024-2025 en los Conservatorios de Música de la Región de Murcia. 10146

**4. Anuncios****Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor**

- 1624 Anuncio de información pública del proyecto y la solicitud de autorización ambiental integrada de planta de tratamiento de biorresiduos para generación de fertilizante y biometano, ubicado en polígono 47, parcela 25, T.M. de Lorca (Murcia), promovido por Gestión de Abonos Orgánicos Lorca, S. Coop (Gesalor), expediente AAI20240002. 10169

**II. Administración General del Estado****2. Direcciones Provinciales de Ministerios****Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico  
Dirección General de Política Energética y Minas**

- 1625 Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Luminora Solar Tres, S.L., autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la instalación fotovoltaica Luminora Solar Tres, de 88,669 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Murcia y Torre Pacheco, en la provincia de Murcia y se declara, en concreto, la utilidad pública de las infraestructuras de evacuación. 10170

**IV. Administración Local****Blanca**

- 1626 Anuncio de aprobación del Presupuesto General de la Corporación y de la Sociedad Mercantil Blanca Fomento Social, S.L. para el ejercicio 2024. 10184

**Bullas**

- 1627 Aprobación inicial de la modificación del Presupuesto n.º 5/2024. 10185

**Cartagena**

- 1628 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2024 del Ayuntamiento de Cartagena, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones a AA.VV. y Comisiones de Fiestas para el año 2024. 10186



**BORM**

**Cieza**

1629 Edicto de padrón de impuesto de bienes inmuebles 2024. 10188

**Mazarrón**

1630 Aprobación definitiva del Estudio de Detalle para la ordenación de volúmenes y distribución de interiores de la semimanzana sita en C/ Cabo Machichaco, El Alamillo. 10189

1631 Bases para constituir una bolsa de empleo para la cobertura del puesto de trabajo de Oficial Electricista en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón. 10193

1632 Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Educador Social en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón. 10201

**Murcia**

1633 Nombramiento de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Murcia. 10211

**San Javier**

1634 Anuncio sobre aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal. 10212

**Villanueva del Río Segura**

1635 Aprobación provisional de la modificación de ordenanzas fiscales durante el año 2024. 10236

**Yecla**

1636 Decreto de la Alcaldía: Modificación de las Resoluciones núms. 2925/23, de 3 de julio, 2946/23, de 4 de julio, y 3250/23, de 3 de agosto, relativas al nombramiento de miembros de la Corporación para el desempeño de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial. 10237

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

**1614 Orden de 26 de marzo de 2024 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se convocan para su provisión mediante el procedimiento de libre designación puestos de trabajo vacantes de la Administración Pública de la Región de Murcia. Código convocatoria: 1LD24.**

El Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, aprobado por Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 271, de 23 de noviembre), regula en su capítulo III la provisión de puestos de trabajo mediante libre designación.

Así, el artículo 17 establece que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.1 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, sólo podrán proveerse por libre designación los puestos de Vicesecretarios, Subdirectores Generales y Secretarios particulares de Altos Cargos, así como aquellos otros de carácter directivo o de especial responsabilidad para los que así se determine en las Relaciones de Puestos de Trabajo.

La presente Orden pretende destinar al personal más adecuado para el correcto desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo que deben ser provistos por el sistema de libre designación, así como reducir la tasa de provisionalidad en el desempeño de los puestos de trabajo, lo que supone un incremento en la calidad de los servicios prestados al ciudadano. Además, se pretende mediante la provisión de los mismos, la consecución y adquisición definitiva de puestos de trabajo con mayores perspectivas profesionales, presupuesto básico sobre el que se sustenta la carrera administrativa.

De acuerdo con lo anterior, estando vacantes en la Administración Pública de la Región de Murcia diferentes puestos de trabajo correspondientes a Vicesecretarios/as, Subdirectores/as Generales, y Secretarios/as particulares de Altos Cargos, así como otros puestos de especial responsabilidad y confianza, y oídas las Consejerías correspondientes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48.1 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, se hace necesario proceder a la correspondiente convocatoria de provisión de puestos mediante libre designación.

En su virtud, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 12.2.j) del mencionado Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia y por el artículo 18 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia,

### Dispongo:

**Primero.-** Convocar, para su provisión mediante el procedimiento de libre designación, los puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia que se relacionan en **Anexos I, I.1, y I.2** de la presente Orden.

**Segundo.-** Esta convocatoria se regirá por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia y por las Bases Generales que han de regir las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo de la Administración Regional por el sistema de concurso de méritos, aprobadas mediante Orden de 14 de febrero de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM n.º 43, de 20 de febrero), modificadas por Orden de la Consejería de Presidencia y Hacienda de 4 de marzo de 2020 (BORM n.º 62, de 14 de marzo), en los términos establecidos en el artículo 21 del Reglamento General de Provisión, así como por las siguientes,

### **Bases específicas**

#### **I.- Puestos de trabajo que se convocan**

##### **Base 1.ª- Puestos de trabajo que se convocan.**

1.1.- Los puestos de trabajo que se convocan, con indicación de su denominación, localidad, nivel de complemento de destino, complemento específico, así como las condiciones o requisitos necesarios para el desempeño de cada uno de ellos, conforme a lo establecido en las Relaciones de Puestos de Trabajo, son los relacionados en los siguientes anexos:

- **Anexo I- Puestos abiertos a personal funcionario de esta Administración Regional.**

- **Anexo I.1- Puestos abiertos a personal funcionario de esta Administración Regional y a personal funcionario de otras Administraciones Públicas.**

- **Anexo I.2- Puestos abiertos a personal funcionario de esta Administración Regional y a Personal Docente no universitario.**

1.2.- Por lo que se refiere a las características, condiciones o requisitos necesarios para el desempeño de cada uno de los puestos convocados, al figurar en los mismos las codificaciones establecidas en las Relaciones de Puestos de Trabajo, se acompañan a la presente Orden, a efectos de su consulta el **Anexo II.-** Descripción de la codificación de los Cuerpos, Escalas u Opciones de los puestos convocados, de las siglas contenidas en el apartado de observaciones de la Relación de Puestos de Trabajo, así como de codificación de titulaciones académicas existente en la misma, en su caso.

#### **II.- Requisitos y condiciones de participación.**

##### **Base 2.ª- Participantes.**

El personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia podrá solicitar todos los puestos de trabajo relacionados en el **Anexo I, Anexo I.1 y Anexo I.2** de esta Orden. El personal funcionario de otras Administraciones Públicas solamente podrá solicitar los puestos de trabajo relacionados en el **Anexo I.1**. El personal docente no universitario solamente podrá solicitar los puestos de trabajo relacionados en el **Anexo I.2**.

##### **Base 3.ª- Requisitos de los participantes.**

3.1.- Podrá participar en este procedimiento el personal funcionario que, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, reúnan los requisitos establecidos en esta Orden y en la Relación de Puestos de Trabajo para los puestos convocados, requisitos que deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión de los puestos adjudicados, en su caso.

3.2. El personal funcionario de la Administración Pública Regional en la situación de excedencia voluntaria establecida en el artículo 58 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, podrá participar en la presente convocatoria. No obstante lo anterior, el personal funcionario que se encuentre en la situación de excedencia voluntaria por interés particular podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No podrán participar los suspensos firmes mientras dure el período de suspensión.

3.3.- Aquellos participantes que concurren a puestos de trabajo que, en el apartado "Observaciones," figuren con las siglas "C.V." (Conducción de vehículos) deberán de acreditar la posesión del permiso correspondiente adjuntándolo a la solicitud de participación. En caso de no hacerlo, se les tendrá por excluidos de los puestos mencionados.

3.4.- Además, aquellos concursantes que soliciten puestos de trabajo en los que figuren las siglas "C.H.M" (**Contacto habitual con menores**) y opten por no conceder autorización a la Administración Regional para que consulte de forma electrónica o por otros medios el "Certificado de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales", quedarán obligados a aportar el mismo con la solicitud de participación. En caso de no hacerlo se les tendrá por excluidos de los puestos mencionados.

3.5.- El personal que participe a puestos con indicación en el apartado "**Título Académico**", debe acreditar estar en posesión de la titulación allí señalada, y que figura en el **Anexo II** "CODIFICACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS".

3.6.- En caso de que alguno de los participantes no reúna los requisitos establecidos para el desempeño de los puestos solicitados, quedará excluido de los mismos.

### **III.- Solicitudes y certificados de experiencia profesional.**

#### **Base 4.<sup>a</sup>- Normas Generales.**

4.1.- El plazo para la presentación de las solicitudes, en sus diferentes formas, y el resto de documentación que, en su caso, se requiera será de **quince días** hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4.2.- La solicitud de participación en este procedimiento, supone la aceptación, tanto de lo dispuesto en el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo, como de lo establecido en estas bases específicas.

4.3.- En la solicitud se harán constar, por orden de preferencia, los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria que se soliciten, indicándose la denominación y códigos de los mismos.

4.4.- Durante el plazo de presentación de solicitudes, los participantes podrán retirar o modificar las mismas mediante una nueva solicitud, que anulará totalmente la precedente, no pudiendo realizarse enmiendas parciales a la misma. No obstante, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá modificación alguna en las mismas siendo vinculantes para el solicitante las peticiones realizadas.

**Base 5.ª- Solicitud electrónica.**

5.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas, se establece la obligatoriedad de la presentación de la solicitud **para todo el personal participante en la presente convocatoria**, a través de la Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, utilizando para ello el Certificado Digital o DNI Electrónico, o bien el Sistema Cl@ve (Identidad Electrónica para las Administraciones).

5.2.- Para presentar la solicitud electrónica se deberá acceder a través de la página <https://sede.carm.es> en el apartado "Buscar trámite o servicio", procedimiento **código 5361**, "Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación" – Solicitar electrónicamente. A la solicitud deberán adjuntar el Currículum Vitae, pudiendo utilizar el modelo que figura en el **Anexo IV** de esta Orden y, en su caso, acompañarán otros méritos que consideren oportunos.

5.3.- **El personal funcionario de esta Administración Regional (Personal de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios)** podrá acceder a través de la página <https://rica.carm.es/libredesignacion>, "Presentación de solicitudes".

**El personal concursante no integrado en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios** deberá adjuntar a su solicitud, en el plazo previsto, la Certificación de experiencia profesional para el personal docente no universitario y de otras Administraciones Públicas, ajustado al modelo que figura en el **Anexo III**.

5.3- La cumplimentación de la solicitud de manera electrónica guiará al participante mostrando únicamente aquellos puestos de trabajo asociados al Cuerpo, Escala u Opción que se deriva de su número de registro de personal.

5.4- Al final de este proceso se les solicitará que firmen electrónicamente el registro de la solicitud, generándose automáticamente un recibo electrónico consistente en una copia autenticada de la solicitud presentada que incluirá la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

5.5.- Con respecto al cómputo de plazos para la presentación telemática, se estará a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6.- **Las personas concursantes integradas en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios** pueden consultar electrónicamente, en cualquier momento, los méritos de los que, a efectos de esta convocatoria, dispone la Administración y en función de los cuales se efectuarán los certificados correspondientes, siguiendo los siguientes pasos a través de "Rica", "Mi Función Pública", "Movilidad Laboral y Promoción", "Libre Designación", "Área Privada (Tramitación en línea)", "Consulta personalizada de sus méritos".

A su solicitud de participación se incorporará automáticamente el certificado de experiencia profesional que posee la Administración Regional a fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si no estuviese de acuerdo con los méritos incorporados, podrán aportar otros



nuevos o solicitar la corrección de los que estime erróneos, utilizando para ello la solicitud electrónica a su disposición a través de la página <https://sede.carm.es> en el apartado REALIZAR UN TRAMITE, y dentro de dicho apartado, en el desplegable "Trámites para el personal de la CARM", dónde deberá acreditarse y a través del procedimiento código 3337, "Actualización de datos del expediente personal (personal al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; excepto estatutario y docente)", "Presentación de solicitudes", deberán acreditar los méritos que alegue para su modificación o inclusión, titulaciones académicas, idiomas, se dirigirán a Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social, y en caso de cursos de formación se dirigirán a la Secretaría de la Escuela de Formación e Innovación de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social.

Los méritos alegados y que no se encuentren contenidos en las certificaciones correspondientes, únicamente serán tenidos en cuenta siempre que, referidos a la fecha de publicación de la convocatoria, hubieran sido aportados de manera fehaciente con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La identificación y firma de las actuaciones administrativas automatizadas en la generación y emisión del documento acreditativo de la experiencia profesional se realizará mediante el sello electrónico de la Dirección General de Función Pública creado por Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia y Hacienda de fecha 22 de abril de 2020 (BORM nº 100 de 2 de mayo).

**5.7.- El personal docente no universitario y el personal funcionario de otras Administraciones Públicas, deberá incorporar su certificado de experiencia profesional a la solicitud de participación en el presente concurso** que será efectuada por el órgano competente en materia de personal de la Administración dónde se encuentre prestando servicios. A estos efectos, el modelo normalizado de certificación que deberán utilizar aparece recogido en el **Anexo III** de esta Orden "Certificación de experiencia profesional para el personal docente no universitario, estatutario, de otras Administraciones Públicas, así como el personal funcionario en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas o de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público por estar prestando servicios en Cuerpos, Escalas u Opciones no pertenecientes a esta Administración Regional".

5.8.- Mediante el sello electrónico de órgano de la Dirección General de Función Pública se emitirán los certificados del personal empleado público que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Servicios especiales sin derecho a reserva de puesto de trabajo.
- Excedencia voluntaria por interés particular.
- Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, para los períodos desempeñados en Cuerpos, Escalas u Opciones de esta Administración Regional.
- Excedencia para el cuidado de familiares transcurrido el periodo con derecho a reserva de puesto.
- Excedencia forzosa.
- Excedencia por razón de violencia de género.



- Servicios en otras Administraciones Públicas o en el Servicio Murciano de Salud. Este certificado será comprensivo exclusivamente de los períodos de desempeño prestados en esta Administración.

- Suspensión de funciones.
- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- Excedencia por razón de violencia terrorista.

**5.9- El personal funcionario que se encuentre en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas o de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público por estar prestando servicios en Cuerpos, Escalas u Opciones no pertenecientes a esta Administración Regional deberán adjuntar a la solicitud telemática, la certificación correspondiente al período de tiempo en que se encontrasen en tales situaciones,** que será efectuada por el órgano competente en materia de personal de la Administración dónde se encuentra prestando servicios, en el modelo establecido en el **Anexo III** de esta Orden "Certificación de experiencia profesional para el personal docente no universitario, estatutario, de otras Administraciones Públicas, así como el personal funcionario en la situación de servicios en otras Administraciones Públicas o de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público por estar prestando servicios en Cuerpos, Escalas u Opciones no pertenecientes a esta Administración Regional". La certificación correspondiente a los períodos de servicio activo en las Consejerías u Organismos Autónomos de la Administración Regional se incorporará automáticamente a su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en la base 5.6 de esta orden.

#### **Base 6.ª- Renuncias.**

6.1.- Las renuncias, se podrán presentar por los interesados en cualquier momento anterior a la publicación de la resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, debiendo ser admitidas por Resolución de la persona titular de la Dirección General de Función Pública y Diálogo Social.

6.2.- Las renuncias, que lo serán a la totalidad de los puestos solicitados, deberán presentarse, en sede electrónica a través de la página <https://sede.carm.es/> través de la página <https://sede.carm.es> en el apartado "Buscar trámite o servicio", código 5361 "Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación" – Presentación de solicitudes - Otros trámites de este procedimiento – Renuncia a la participación en libre designación.

#### **IV.- Informes y propuestas previas al nombramiento.**

##### **Base 7.ª- Idoneidad de los solicitantes de los puestos de trabajo.**

7.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, la idoneidad de los solicitantes para los puestos de trabajo que se convocan será de libre apreciación por la Consejería proponente.

7.2.- A los efectos anteriores, la persona titular del Centro, Organismo o Unidad orgánica a que figure adscrito el puesto convocado emitirá informe previo al nombramiento en relación con el candidato que considere más adecuado, motivadamente.

7.3.- Una vez formulado el anterior informe, la persona titular de la Consejería a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado formulará

**propuesta motivada** de entre aquellos solicitantes que se estime reúnen los requisitos de los puestos de trabajo convocados. Asimismo, podrá proponer, motivadamente, que se declare desierta la provisión del citado puesto cuando, a pesar de la existencia de candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidos, ninguno de ellos se considere adecuado para el puesto.

7.4.- La anterior propuesta deberá ser remitida, en el plazo de 3 días, a la persona titular de la Consejería competente en materia de Función Pública. De no remitirse en dicho plazo se entenderá que el órgano competente para efectuar tal propuesta, opta por dejar el puesto vacante, incluyéndose el mismo en la siguiente convocatoria.

## **V.- Resolución del procedimiento.**

### **Base 8.<sup>a</sup>- Resolución del procedimiento.**

8.1.- El órgano convocante resolverá el procedimiento de libre designación convocado, en base a las propuestas formuladas, en el plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.2.- La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y a la competencia para efectuar el nombramiento, y será publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

8.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 51.4 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, el personal funcionario adscrito a un puesto de trabajo por libre designación podrá ser removido del mismo con carácter discrecional.

De acuerdo con el artículo 84 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. n.º 261, de 31/10/2015) en relación a la movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas "En el supuesto de cese del puesto obtenido por libre designación, la Administración de destino, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar la adscripción del funcionario a otro puesto de la misma o le comunicará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este periodo se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en dicha Administración. Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, el funcionario deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su Administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración, con efectos económicos y administrativos desde la fecha en que se hubiera solicitado el reingreso. De no solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo indicado será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día siguiente a que hubiesen cesado en el servicio activo en la Administración de destino."

### **Base 9.<sup>a</sup>- Ceses y tomas de posesión.**

De acuerdo con lo dispuesto en el punto 5 de la disposición adicional decimocuarta de la Ley 4/2023, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2024, no serán retribuidos los días comprendidos en el plazo posesorio en los que el funcionario no efectúe la prestación efectiva de los servicios.

Para la plena efectividad de los nombramientos que se confieren, los ceses y consiguientes tomas de posesión deberán realizarse conforme a lo previsto en el artículo 16 del Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia.

**Base 10.<sup>a</sup>- Disponibilidad de modelos.**

Los modelos establecidos en los diferentes Anexos de estas Bases Específicas, a **excepción de los Anexos I, I.1 y I.2**, se encuentran disponibles para su tratamiento en la página <https://sede.carm.es>, Buscado, procedimiento código 5361, Provisión de puestos de trabajo mediante libre designación, o directamente en intranet en la página <https://rica.carm.es/libredesignacion>.

**Base 11.<sup>a</sup>- Protección de datos personales en la gestión del procedimiento de libre designación.**

11.1.- En la gestión del procedimiento de libre designación, el tratamiento de los datos personales se realizará por la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, siendo el órgano administrativo responsable y encargado del tratamiento la Dirección General de Función Pública, pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos, presentando una solicitud través de la página <https://sede.carm.es> en el apartado Realizar un trámite, Registro y Guía de Procedimientos y Servicios, Ejercicio de los derechos en materia de protección de datos personales (código 2736). La dirección de correo electrónico del Delegado de Protección de Datos es: [dpdgis@listas.carm.es](mailto:dpdgis@listas.carm.es). En cualquier caso, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

11.2.- Los modelos de solicitud de participación incorporarán una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de datos.

11.3.- El personal administrativo de la Dirección General de Función Pública, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del concurso.

11.4.- La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento que sean objeto de exposición pública contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de provisión de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes.

Asimismo, las solicitudes de participación contendrán la información sobre protección de datos personales exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de datos.

11.5.- La publicación de la Orden del Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital aprobando la adjudicación definitiva, de los puestos convocados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, contendrá los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad.

**Base 12.ª- Personal con discapacidad.**

12.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Región de Murcia, si una vez adjudicados los puestos de trabajo, estos no fuesen adecuados para su desempeño por personas con discapacidad o existieran barreras para el acceso al mismo, previa solicitud del interesado se procederá a realizar las adaptaciones funcionales necesarias del puesto de trabajo, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.

12.2.- La Administración podrá requerir al personal interesado, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen emitido por los órganos competentes de la Administración Pública Regional sobre la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las funciones del puesto concreto a ocupar.

**Tercero.-** Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la persona titular de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 26 de marzo de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.

## ANEXO I

### Puestos abiertos a personal funcionario de esta Administración Regional

CONSEJERIA: CONSEJO DE LA TRANSPARENCIA DE LA CARM

CEN. DESTINO: 30150 - CONSEJO DE LA TRANSPARENCIA DE LA CARM

CENTRO DIRECTIVO: CONSEJO DE LA TRANSPARENCIA DE LA CARM

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400094	TECNICO/A CONSULTOR/A CONSEJO TRANSPARENCIA	28	F	24.271,24	N	L	A1	A0000		E		R.N.
S700006	SECRETARIO/A PRESIDENTE/A	18	F	9.591,54	N	L	C1/C2	CGX00 DGX00		E		

CONSEJERIA: PRESIDENCIA,PORTAVOCIA Y ACCION EXTERIOR

CEN. DESTINO: 30101 - GABINETE PRESIDENTE

CENTRO DIRECTIVO: S.G.PRESIDENCIA,PORTAV.Y ACCION EXTERIOR

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
S400003	SECRETARIA/O PRESIDENTE	18	F	17.154,90	N	L	C1/C2	CGX00 DGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: PRESIDENCIA,PORTAVOCIA Y ACCION EXTERIOR

CEN. DESTINO: 30188 - D.G. DE ACCION EXTERIOR Y COOPERACION

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE ACCION EXTERIOR Y COOPERACION

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400071	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.
S300124	SECRETARIA/O DIRECTOR GENERAL	17	F	9.624,58	N	L	C1/C2	CGX00 DGX00		E		

CONSEJERIA: SALUD

CEN. DESTINO: 30701 - S.G. SALUD

CENTRO DIRECTIVO: SECRETARIA GENERAL DE SALUD

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400010	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: SALUD

CEN. DESTINO: 30710 - D.G. SALUD PUBLICA Y ADICCIONES

CENTRO DIRECTIVO: D.G.DE SALUD PUBLICA Y ADICCIONES

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DN00067	SUBDIRECTOR/A GENERAL SANID.AMBIEN.SEG.ALIM.LABORAT.	30	F	28.418,74	S	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA

CEN. DESTINO: 30110 - S.G.ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA

CENTRO DIRECTIVO: S.G. ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400106	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.
S500021	SECRETARIA/O CONSEJERO/A	18	F	9.591,54	N	L	C1/C2	CGX00 DFX31 DGX00		E		

CONSEJERIA: ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA

CEN. DESTINO: 30210 - D.G. PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS

CENTRO DIRECTIVO: D.G DE PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400042	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA

CEN. DESTINO: 30240 - D.G. DE PATRIMONIO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE PATRIMONIO

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
S300058	SECRETARIA/O DIRECTOR GENERAL	17	F	9.624,58	N	L	C1/C2	CGX00 DGX00		E		

CONSEJERIA: ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA

CEN. DESTINO: 30260 - D.G. DE TRANSFORMACION DIGITAL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE TRANSFORMACION DIGITAL

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
S300118	SECRETARIA/O DIRECTOR GENERAL	17	F	9.624,58	N	L	C1/C2	CGX00 DGX00		E		

CONSEJERIA: ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA

CEN. DESTINO: 30270 - D.G.ECONOMIA,ESTRATEGIA Y CONTRAT.CENTR.

CENTRO DIRECTIVO: D.G.ECONOMIA,ESTRATEG.Y CONTRATAC.CENTR.

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DN00093	SUBDIRECTOR/A GENERAL COORD.CONTRAT.Y RACIONAL.GASTO	30	F	28.418,74	S	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.
DN00097	SUBDIRECTOR/A GENERAL DE INTELIGENCIA ESTADISTICA	30	F	28.418,74	S	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.
JS00416	JEFE/A SERVICIO CONTRAT.CENTRAL.Y GEST. GASTO	28	F	24.271,24	S	L	A1	AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA

CEN. DESTINO: 30520 - D.G.IMPUL.COMER. E INNOV. EMPR Y OF.ART.

CENTRO DIRECTIVO: D.G.IMP.COMERC.,INNOV.EMPR.IND.Y OF.ART.

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400032	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.
S300128	SECRETARIA/O DIRECTOR/A GENERAL	17	F	9.624,58	N	L	C2	DGX00		E		



CONSEJERIA: ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA

CEN. DESTINO: 30280 - O.A. AGENCIA TRIBUTARIA REGION MURCIA

CENTRO DIRECTIVO: O.A. AGENCIA TRIBUTARIA DE LA REG.MURCIA

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400054	TECNICO/A CONSULTOR/A TRIBUTARIO	28	F	24.271,24	N	L	A1	AGX00 ATT00		E		R.N.
S300034	SECRETARIA/O DIRECTOR	17	F	9.624,58	N	L	C1/C2	CGX00 DGX00		E		

CONSEJERIA: FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

CEN. DESTINO: 30301 - S.G. FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

CENTRO DIRECTIVO: S.G. DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
S100004	AUXILIAR SECRETARIA/O SECRETARIO GENERAL	16	F	9.443,42	N	L	C1/C2	CGX00 DGX00		E		

CONSEJERIA: FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS

CEN. DESTINO: 30320 - D.G. CARRETERAS

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE CARRETERAS

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
S300020	SECRETARIA/O DIRECTOR GENERAL	17	F	9.624,58	N	L	C2	DGX00		E		

CONSEJERIA: EDUCACION, FORMACION PROFESION. Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30450 - D.G.RRHH, PLANIF. EDUCATIVA E INNOVACION

CENTRO DIRECTIVO: D.G.RRHH,PLANIFICAC.EDUCATIV. E INNOVAC.

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
S300109	SECRETARIA/O DIRECTOR/A GENERAL	17	F	9.624,58	N	L	C2	DGX00		E		

CONSEJERIA: EDUCACION, FORMACION PROFESION. Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30451 - CEI LOS ROSALES.EL PALMAR

CENTRO DIRECTIVO: D.G.DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTR.

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DK00010	DIRECTOR/A	22	F	15.351,42	S	L	A2/C1	BFX16 CFX28		E		C.H.M.

CONSEJERIA: EDUCACION, FORMACION PROFESION. Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30539 - D.G. DE TRABAJO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE TRABAJO

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
JS00184	JEFE/A SERVICIO RELACIONES LABORALES	28	F	24.271,24	S	L	A1	AGX00	01106 G0013	E		R.N.
JS00305	JEFE/A SERVICIO NORMAS LABORALES Y SANCIONES	28	F	24.271,24	S	L	A1	AGX00	01106 G0013	E		R.N.
S300133	SECRETARIA/O DIRECTOR GENERAL	17	F	9.624,58	N	L	C1/C2	CGX00 DGX00		E		

CONSEJERIA: 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 / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400084	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: 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 / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400070	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

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

CEN. DESTINO: 30850 - D.G. DE PATRIM. NATURAL Y ACCION CLIMAT.

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

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
JS00427	JEFE/A SERVICIO BIODIVERSID, CAZA Y PESCA FLUV	28	F	24.271,24	S	L	A1	AF000 AGX00		E		C.V./R.N.

CONSEJERIA: 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 / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400007	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.
A400035	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AFT02 AFT04 AFT06		E		C.V./R.N.

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

CEN. DESTINO: 30880 - D.G. DE MEDIO AMBIENTE

CENTRO DIRECTIVO: D.G. DE MEDIO AMBIENTE

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400053	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.
DN00057	SUBDIRECTOR/A GENERAL CALIDAD Y EVALUACION AMBIENTAL	30	F	28.418,74	S	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.
DN00098	SUBDIRECTOR/A GENERAL RESIDUOS Y ECONOMIA CIRCULAR	30	F	28.418,74	S	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: 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 / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
JS00233	JEFE/A SERVICIO UNIVERSIDADES	28	F	24.271,24	S	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: 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 / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
S600012	SECRETARIA/O SECRETARIO GENERAL	17	F	9.975,70	N	L	C1/C2	CGX00 DGX00		E		

CONSEJERIA: POLITICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

CEN. DESTINO: 30901 - S.G.POLITICA SOCIAL,FAMILIAS E IGUALDAD

CENTRO DIRECTIVO: S.G.POLITICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
JS00402	JEFE/A SERVICIO INSPEC.REGIST. Y REGIMEN SANC.	28	F	24.271,24	S	L	A1	AGX00		E		C.V./R.N.
S100023	AUXILIAR SECRETARIA/O SECRETARIO/A GENERAL	16	F	9.443,42	N	L	C2	DGX00		E		

CONSEJERIA: POLITICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

CEN. DESTINO: 30954 - CENTRO DE ACOGIDA A MENORES SANTO ANGEL

CENTRO DIRECTIVO: D.G. FAMILIAS, INFANCIA Y CONCILIACION

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DF00039	DIRECTOR/A	26	F	22.466,08	S	L	A2	BFX02 BFX04		E		C.H.M.

CONSEJERIA: POLITICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

CEN. DESTINO: 30930 - D.G.SERV.SOC.TERCER SECTOR Y GEST. DIVER

CENTRO DIRECTIVO: D.G.SERV.SOC,TERCER SECTOR Y GEST.DIVERS

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
JS00384	JEFE/A SERVICIO DE PLANIFICACION Y EVALUACION	28	F	24.271,24	S	L	A1	AFX15 AFX17 AFX20 AGX00		E		R.N.
JS00408	JEFE/A SERVICIO VOLUNT.SOCIAL,EMIGR. Y RETORNO	28	F	24.271,24	S	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.
S300070	SECRETARIA/O DIRECTOR/A GENERAL	17	F	9.624,58	N	L	C1/C2	CGX00 DGX00		E		

CONSEJERIA: TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

CEN. DESTINO: 16810 - S.G.TURIS.CULT. JUVENTUD Y DEPOR. CARTAG

CENTRO DIRECTIVO: S.G. TURISMO,CULTURA,JUVENTUD Y DEPORTES

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DU00038	DIRECTOR/A UNIDAD COORD.SERVICIOS. CARTAG	30	F	29.008,42	S	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: INTERIOR, EMERGENC. Y ORDENAC.TERRITORIO

CEN. DESTINO: 30195 - S.G.INTERIOR, EMERGENCIAS Y ORD. TERRIT.

CENTRO DIRECTIVO: S.G.INTERIOR, EMERG.Y ORDENAC.TERRITORIO

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
S200034	AUXILIAR SECRET.CONSEJERO/A	16	F	9.443,42	N	L	C2	DGX00		E		
S600055	SECRETARIA/O SECRETARIO/A GENERAL	17	F	9.975,70	N	L	C2	DGX00		E		

CONSEJERIA: INTERIOR, EMERGENC. Y ORDENAC.TERRITORIO

CEN. DESTINO: 30145 - D.G. INTERIOR, CALIDAD Y SUMPLIFIC.ADMIV

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INTERIOR, CALIDAD Y SIMPLIF.ADMTVA.

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400102	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 16967 - CENTRO OCUPACIONAL CANTERAS. CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DF00032	DIRECTOR/A .CARTAGENA	26	F	22.466,08	S	L	A1/A2	AF000 AGX00 BF000 BGX00		E		C.H.M.

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 19966 - CENTRO OCUPACIONAL LOS OLIVOS.CIEZA

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DV00027	DIRECTOR/A CIEZA	25	F	19.940,20	S	L	A2	BF000 BGX00		E		C.H.M.

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 30967 - D.G. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DN00050	SUBDIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	30	F	28.418,74	S	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 05901 - CENTRO SOCIAL PERS. MAYORES.ALCANTARILLA

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DK00025	DIRECTOR/A .ALCANTARILLA	22	F	15.351,42	S	L	A2/C1	BF000 BGX00 CFX00 CGX00		E		

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 26964 - CENTRO SOCIAL PER. MAYOR.PUERTO MAZARRON

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DK00033	DIRECTOR/A .MAZARRON	22	F	15.351,42	S	L	A2/C1	BF000 BGX00 CFX00 CGX00		E		

CONSEJERIA: INSTITUTO MURCIANO DE ACCION SOCIAL

CEN. DESTINO: 27901 - CENTRO SOC. PERS. MAYOR.MOLINA DE SEGURA

CENTRO DIRECTIVO: DIR.GRAL. DE PERSONAS MAYORES

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DK00034	DIRECTOR/A .MOLINA DE SEGURA	22	F	15.351,42	S	L	A2/C1	BF000 BGX00 CFX00 CGX00		E		

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CENTRO DIRECTIVO: DIRECCION Y SERVICIOS GENERALES

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400023	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.
JS00338	JEFE/A SERVICIO JURIDICO	28	F	24.271,24	S	L	A1	AGX00	01106 G0013	E		R.N.

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CENTRO DIRECTIVO: EMPLEO

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400114	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 16502 - OFICINA DE EMPLEO CARTAGENA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DF00035	DIRECTOR/A CARTAGENA-UNION	26	F	23.488,08	S	L	A1/A2	AGX00 BFX18 BGX00		E		

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 27515 - OFICINA DE EMPLEO MOLINA DE SEGURA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DO00010	DIRECTOR/A MOLINA SEGURA	25	F	19.940,20	S	L	A1/A2	AGX00 BFX18 BGX00		E		

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 28516 - OFICINA DE EMPLEO MORATALLA

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DH00046	DIRECTOR/A MORATALLA	24	F	18.942,84	S	L	A2	BFX18 BGX00		E		





CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 30547 - OFICINA DE EMPLEO MURCIA ESTE

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DO00007	DIRECTOR/A	25	F	19.940,20	S	L	A2	BFX18 BGX00		E		

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 35403 - OFICINA DE EMPLEO DE SAN JAVIER

CENTRO DIRECTIVO: INTERMEDIACION Y CONTRATOS

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DH00051	DIRECTOR/A SAN JAVIER	24	F	18.942,84	S	L	A1/A2	AGX00 BFX18 BGX00		E		

**ANEXO 1.1****Puestos abiertos a personal funcionario de esta Administración Regional y de otras Administraciones Públicas**

CONSEJERIA: INTERIOR, EMERGENC. Y ORDENAC.TERRITORIO

CEN. DESTINO: 30145 - D.G. INTERIOR, CALIDAD Y SUMPLIFIC.ADMIV

CENTRO DIRECTIVO: D.G. INTERIOR, CALIDAD Y SIMPLIF.ADMTVA.

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
A400095	TECNICO/A CONSULTOR/A	28	F	24.271,24	N	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

CONSEJERIA: INTERIOR, EMERGENC. Y ORDENAC.TERRITORIO

CEN. DESTINO: 30355 - D.G.ORDENACION DEL TERRITORIO Y URBANISM

CENTRO DIRECTIVO: D.G. ORDENAC. DEL TERRITORIO Y URBANISMO

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DN00006	SUBDIRECTOR/A GENERAL DE TERRITORIO Y ARQUITECTURA	30	F	28.418,74	S	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N.

## ANEXO 1.2

### Puestos abiertos a personal funcionario de esta Administración Regional y a Personal Docente no universitario

CONSEJERIA: EDUCACION, FORMACION PROFESION. Y EMPLEO

CEN. DESTINO: 30458 - D.G.CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCT.

CENTRO DIRECTIVO: D.G.DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTR.

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
J600028	JEFE/A UNIDAD TECNICA CENTROS EDUCAT.	28	F	24.271,24	S	L	A1	AFT01		E		P.D./R.N.

CONSEJERIA: POLITICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD

CEN. DESTINO: 30920 - D. G. MUJER Y PREV. VIOLENCIA GENERO

CENTRO DIRECTIVO: D.G. MUJER Y PREVENCION VIOLENCIA GENERO

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
DN00090	SUBDIRECTOR/A GENERAL MUJER Y PREV. VIOLENC. GENERO	30	F	28.418,74	S	L	A1	AF000 AGX00		E		P.D./R.N.
JS00409	JEFE/A SERVICIO PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS	28	F	24.271,24	S	L	A1	AF000 AGX00		E		P.D./R.N.

CONSEJERIA: SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CEN. DESTINO: 30550 - SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACION

CENTRO DIRECTIVO: FORMACION

PUESTO / DOTACION	DENOMINACION	NIVEL C.D.	CLASIFIC.	COMP. ESPECIF.	TIPO PTO.	FORM PROV.	GRUPO	CUERPO/OPCION	TITULO ACADEMICO	JORNADA	PRIMER DESTINO	OBSERVACIONES
JS00397	JEFE/A SERVICIO HOM.Y AUT.ACC.Y PROY.PROG.J.EC	28	F	24.271,24	S	L	A1	AF000 AGX00		E		R.N./P.D.

**A N E X O II****GRUPO A**

<b>SUBGRUPO A1</b>			
<u>CUERPOS</u>	<u>ESCALAS</u>	<u>OPCIONES</u>	<u>CÓDIGO</u>
SUPERIOR FACULTATIVO AF000	ESCALA TECNICA SUPERIOR AFT00	ARQUITECTURA	AFT01
		INGENIERIA AGRONOMA	AFT02
		INGENIERIA DE MINAS	AFT04
		INGENIERIA INDUSTRIAL	AFT06
		PEDAGOGIA	AFX15
		PSICOLOGÍA	AFX17
		SOCIOLOGIA	AFX20
SUPERIOR ADMINISTRADORES			AGX00
SUPERIOR ADMINISTRADORES TRIBUTARIOS			ATT00
GRUPO A1			A0000

<b>SUBGRUPO A2</b>			
<u>CUERPOS</u>	<u>ESCALAS</u>	<u>OPCIONES</u>	<u>CÓDIGO</u>
CUERPO TÉCNICO BF000	CUERPO TECNICO BFX00	TRABAJO SOCIAL	BFX02
		EDUCACION INTERVENCION SOCIAL	BFX04
		EDUCACION INFANTIL	BFX16
		ORIENTACION LABORAL	BFX18
GESTION ADMINISTRATIVA			BGX00



**GRUPO C**

<b>SUBGRUPO C1</b>		
<u>CUERPOS</u>	<u>OPCIONES</u>	<u>CÓDIGO</u>
CUERPO TECNICO ESPECIALISTA CFX00	EDUCACION INFANTIL	CFX28
CUERPO ADMINISTRATIVO		CGX00

<b>SUBGRUPO C2</b>		
<u>CUERPOS</u>		<u>CÓDIGO</u>
TECNICOS AUXILIARES DFX00	TRIBUTARIA	DFX31
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS		DGX00



DESCRIPCIÓN DE SIGLAS	
R.N.	Puestos de trabajo cuyo desempeño exige estar en posesión de la nacionalidad española
P.D.	Puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal funcionario de Cuerpos Docentes.
C.H.M.	Contacto habitual con menores.
C.V.	Conducción de Vehículos.

CODIFICACIÓN TITULACIONES ACADÉMICAS	
01106	LICENCIADO EN DERECHO
G0013	GRADO EN DERECHO



### A N E X O III

### CERTIFICADO

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL PARA EL PERSONAL DOCENTE NO UNIVERSITARIO, ESTATUTARIO, DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ASI COMO EL PERSONAL FUNCIONARIO EN LA SITUACIÓN DE SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O DE EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO POR ESTAR PRESTANDO SERVICIOS EN CUERPOS, ESCALAS U OPCIONES NO PERTENECIENTES A ESTA ADMINISTRACIÓN REGIONAL.**

D. \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Administración de procedencia: \_\_\_\_\_

CERTIFICA: Que de acuerdo con los antecedentes obrantes en este Centro, el trabajador cuyos datos se indican a continuación tiene acreditados los siguientes extremos y que asimismo posee los méritos a que se refiere el apartado III a fecha \_\_\_\_\_ (1).

**Código convocatoria: 1LD24**

#### I.- Datos personales:

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

NIF \_\_\_\_\_ N.R.R.P. \_\_\_\_\_

Grupo de pertenencia \_\_\_\_\_

Cuerpo, Escala u Opción \_\_\_\_\_

Titulación académica para acceso al Cuerpo (2) \_\_\_\_\_

Funciones del Cuerpo (2) \_\_\_\_\_

#### II.- Situación administrativa:

II.A.- Situación Administrativa	
II.B.- Fecha toma posesión último puesto obtenido con carácter definitivo	

#### III. - Méritos:

##### III.A.- Antigüedad

III.A.1.- Antigüedad Reconocida	
III.A.1.a).- Servicios totales reconocidos en la Administración	
Años Totales	Meses o fracciones de 30 días

##### III.B.- Grado personal

Grado personal consolidado (3)	Nivel
--------------------------------	-------



**III.C.- Cursos de formación y perfeccionamiento (4)**

Denominación					
Organismo Impartidor					
Año		Duración		Carácter (Homologado/No Homologado/Oficial)	

**III.D.- Titulaciones académicas**

III.D.1- Titulaciones Académicas (5)
III.D.2- Enseñanzas de Régimen Especial impartidas por las Escuelas Oficiales de Idiomas (6)

**III.E.- Puesto/s de trabajo desempeñado/s en los últimos 10 años, incluidos en relaciones de puestos de trabajo, plantillas o instrumentos similares, programas o contratos de trabajo, en el mismo Subgrupo o Grupo de clasificación profesional.**

Código Puesto de Trabajo		
Denominación		
Nivel de complemento de destino del puesto		
Grupos de apertura del puesto	Grupo máximo	Grupo mínimo
	Fecha de inicio	Fecha de fin
Duración del desempeño	Años	Meses

Y para que conste a petición del interesado, y a los efectos previstos en la Orden de convocatoria, expido el presente certificado en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

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

(1) Los méritos certificados irán referidos necesaria y obligatoriamente a la fecha de publicación de la Orden de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

(2) Sólo se cumplimentará en el caso de personal de otras Administraciones Públicas.

(3) GRADO PERSONAL: Se adjuntará Resolución de reconocimiento del grado. No obstante, en el caso de que el funcionario tenga un grado consolidado en su Administración de origen, inferior al nivel de complemento de destino mínimo establecido en la Administración Regional para los funcionarios de su Grupo de titulación, a efectos de valoración se les tendrá en cuenta éste último.

En el caso del personal docente no universitario y al personal estatutario de la Administración Regional, se atenderá a lo establecido en la base 24.4 de las B.G.

(4) Cursos de Formación Perfeccionamiento: Sólo serán objeto de valoración los convocados, organizados u homologados por Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, así como aquellos establecidos en la base 25ª de las B.G. Se adjuntará fotocopia compulsada de cada curso.

(5) Se indicarán todas las titulaciones que el concursante poseyera, de acuerdo con la base 26ª de las B.G. Se adjuntará fotocopia compulsada de las mismas.

(6) Se indicarán todas las enseñanzas de régimen especial impartidas por las EOI de este ciclo, que el concursante poseyera.



## A N E X O I V

### CURRICULUM VITAE

#### I.- DATOS PERSONALES.

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_  
NIF \_\_\_\_\_ N.R.R.P. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_  
Número \_\_\_\_\_ Piso \_\_ Puerta \_\_\_\_\_ Portal \_ Escalera \_\_\_\_ Km \_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Movil \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

#### II.- TITULACIONES ACADÉMICAS.

#### III.- TRAYECTORIA PROFESIONAL.

#### IV.- EXPERIENCIA PROFESIONAL.

#### V.- OTRAS FUNCIONES REALIZADAS.

#### VI.- PARTICIPACIÓN EN DIFERENTES ORGANOS ADMINISTRATIVOS.

#### VII.- OTROS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

#### VIII.- PUBLICACIONES

#### IX.- OTROS MERITOS.

NOTA: El presente modelo de Curriculum Vitae es orientativo. Pudiendo el participante presentar cualquier otro modelo, que ayude al Órgano competente a adoptar la decisión más adecuada.



## ANEXO V

### RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Primer Apellido \_\_\_\_\_ Segundo Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_  
NIF \_\_\_\_\_ N.R.R.P. \_\_\_\_\_  
Vía \_\_\_\_\_  
Número \_\_\_\_\_ Piso \_\_ Puerta \_\_\_\_\_ Portal \_ Escalera \_\_\_\_\_ Km \_\_ Código Postal \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

#### Expone:

- Que he participado en la convocatoria del Procedimiento de Libre Designación, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia y Hacienda de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ (Boletín Oficial de la Región de Murcia de \_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_)
- **Código convocatoria: 1LD24.**
- Que a fecha de presentación de la presente solicitud, no se ha publicado la Resolución del mismo.
- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de Orden de 7 de noviembre de 2007, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, **renuncio a la totalidad de los puestos de trabajo solicitados en el procedimiento de Libre Designación** citado en el exponendo primero.

#### Solicita:

La aceptación de la renuncia al procedimiento de Libre Designación convocado en la Orden mencionada anteriormente.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

CONSEJERIA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPRESA. DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA Y DIALOGO SOCIAL.

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

**1615 Orden de 3 de abril 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, por un lado, de las propuestas efectuadas por las distintas Consejerías y Organismos Autónomos para facilitar el desarrollo de las funciones y competencias que les han sido atribuidas, por otro, consecuencia de la reorganización de la Administración Regional y, finalmente, por la aplicación del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de las condiciones de trabajo comunes al personal funcionario, estatutario y laboral al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, de fecha 10 de mayo de 2023, "Acuerdo Marco para la mejora del empleo público y recuperación de condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia", publicado en el BORM nº 109, de 13/05/2023, que recoge en su punto 3, relativo a la jornada laboral, el compromiso de la Administración Regional de implantar la jornada ordinaria de trabajo de treinta y cinco horas semanales de trabajo efectivo en cómputo anual, sin perjuicio de las jornadas especiales existentes o que, en su caso, se establezcan, y adecuado a las peculiaridades y regímenes horarios y turnos de los diferentes tipos de personal al servicio de la misma.

De acuerdo con lo anterior, el compromiso de la Administración Regional con el fomento del empleo público y la modernización y rejuvenecimiento de las plantillas exige la creación de nuevos puestos de trabajo, 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.

Las modificaciones han sido negociadas en Mesa Sectorial de Administración y Servicios en las sesiones celebradas el 21 de diciembre de 2023 y 21 de marzo de 2024 e informadas favorablemente, en aquellas modificaciones con incidencia presupuestaria, 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, a 3 de abril de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.



### ANEXO I MODIFICACIONES

COLECTIVO/CENTRO DIRECTIVO/ CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	MODIFICACIÓN EN LA DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
<b>CONSEJERÍA DE SALUD</b>		
<b>D.G.DE SALUD PUBLICA Y ADICCIONES</b>		
DZ00007	DIRECT. VETERINARIO/A MATADERO AREA.CARTAGENA	En denominación debe decir DIRECTOR/A VETERINARIO/A MATADERO AREA LORCA/Z.S. TOTANA y en Centro Destino 24713 AREA DE SALUD III.LORCA.
DZ00012	DIRECT. VETERINARIO/A MATADERO AREA.NOROESTE-Z.S.BULLAS	En denominación debe decir DIRECTOR/A VETERINARIO/A MATADERO AREA NOROESTE.
VM00023	INSPECTOR/A VETERINARIO/A MAT. AREA LORCA-Z.S.TOTANA	En denominación debe decir INSPECTOR/A VETERINARIO/A MATADERO AREA CARTAGENA y en Centro Destino debe decir 16714 AREA DE SALUD II.CARTAGENA.
VM00037	INSPECTOR/A VETERINARIO/A MAT. AREA.MURCIA	En denominación debe decir INSPECTOR/A VETERINARIO/A MATADERO AREA LORCA y en Centro Destino 24713 AREA DE SALUD III.LORCA.
<b>D.G PLANIF,FARMACIA E INVESTIG.SANITARIA</b>		
TO00098	TECNICO/A RESP.AUTORIZACION Y REGISTRO	En Cuerpo/s debe decir AFS21 MEDICINA GENERAL/AFS34 SALUD PÚBLICA/ AFS42 FARMACIA/ AFS48 INSPECCIÓN MÉDICA.
<b>CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPRESA</b>		
<b>INTERVENCIÓN GENERAL</b>		
AA01246	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro Destino debe decir 30110 S.G.ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA.
<b>D.G DE PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS</b>		
TO00252	TECNICO/A RESPONSABLE	En Grupo/Subgrupo debe decir A1/A2 y en Cuerpo/s AGX00 SUPERIOR ADMINISTRADORES/BGX00 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
<b>D.G. DE TRANSFORMACION DIGITAL</b>		
TO00163	TECNICO/A RESPONSABLE	En Grupo/Subgrupo debe decir A1/A2 y en Cuerpo/s AFX01 ANALISTA DE SISTEMAS/BFX06 ANALISTA DE APLICACIONES
<b>D.G.ECONOMIA, ESTRATEG.Y CONTRATAC.CENTR.</b>		
AA01836	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro Destino debe decir 30110 S.G.ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA.
<b>D.G. DE FUNCION PUBLICA Y DIALOGO SOCIAL</b>		
TC00158	TECNICO/A GESTION	En Cuerpo/s debe decir BF000 CUERPO TECNICO BGX00 CUERPO GESTION ADMINISTRATIVA.
TC00598	TECNICO/A GESTION	En Cuerpo/s debe decir BF000 CUERPO TÉCNICO/BFX03 DOCUMENTACIÓN/BGX00 CUERPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
TO00200	TECNICO/A RESPONSABLE	En Grupo/Subgrupo debe decir A1/A2 y en Cuerpo/s AF000 SUPERIOR FACULTATIVO/AGX00 SUPERIOR ADMINISTRADORES/ BF000 CUERPO TECNICO/BGX00 CUERPO GESTION ADMINISTRATIVA.
TT00137	TECNICO/A ESPECIALIZADO/A	En Centro de Destino debe decir 30550 SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN.



<b>CONSEJERÍA DE FOMENTO E INFRAESTRUCTURAS</b>		
<b>D.G. DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES</b>		
AS00287	ADMINISTRATIVO/A DE APOYO	En Centro de Destino debe decir 30340 D.G. DE LITORAL Y PUERTOS.
TC00632	TECNICO/A GESTION	En Centro de Destino debe decir 30340 D.G. DE LITORAL Y PUERTOS.
<b>D.G. DE LITORAL Y PUERTOS</b>		
JS00188	JEFE/A SERVICIO DE PUERTOS	En Cuerpo/s debe decir AFT03 INGENIERIA CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.
<b>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y EMPLEO</b>		
<b>D.G. DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTR.</b>		
DN00091	SUBDIRECTOR/A GENERAL INFRAESTRUCTURAS	En Cuerpo debe decir AF000 SUPERIOR FACULTATIVO/AGX00 SUPERIOR ADMINISTRADORES y en observaciones adicionar la anotación P.D.
<b>CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE, UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y MAR MENOR</b>		
<b>S.G. MEDIO AMB, UNIVER, INVEST. Y MAR MENOR</b>		
A100280	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO	En Centro Destino debe decir 30539 D.G. DE TRABAJO
<b>D.G. DEL MAR MENOR</b>		
TO00292	TECNICO/A RESPONSABLE	En Cuerpo/s debe decir AF000 SUPERIOR FACULTATIVO/AGX00 SUPERIOR ADMINISTRADORES.
TS00746	TECNICO/A SUPERIOR	En Centro Destino debe decir 30610 D.G. INDUST. ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO
<b>D.G. INDUSTRIA ALIM. Y ASOCIACIONISMO AGR.</b>		
TS00715	TECNICO/A SUPERIOR	En Centro Destino debe decir 30820 D.G. DEL MAR MENOR.
<b>CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA</b>		
<b>D.G. DEL AGUA</b>		
IG00023	INGENIERO/A AGRONOMO/A	En Centro Destino debe decir 30660 D.G. PRODUC. AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA.
IG00024	INGENIERO/A AGRONOMO/A	En Centro Destino debe decir 30660 D.G. PRODUC. AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA.
IG00025	INGENIERO/A AGRONOMO/A	En Centro Destino debe decir 30660 D.G. PRODUC. AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA.
IG00026	INGENIERO/A AGRONOMO/A	En Centro Destino debe decir 30660 D.G. PRODUC. AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA.
TS00738	TECNICO/A SUPERIOR	En Centro Destino debe decir 30660 D.G. PRODUC. AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA.
TS00739	TECNICO/A SUPERIOR	En Centro Destino debe decir 30660 D.G. PRODUC. AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA.
TS00740	TECNICO/A SUPERIOR	En Centro Destino debe decir 30660 D.G. PRODUC. AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA.
TS00741	TECNICO/A SUPERIOR	En Centro Destino debe decir 30660 D.G. PRODUC. AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA.
TS00742	TECNICO/A SUPERIOR	En Centro Destino debe decir 30660 D.G. PRODUC. AGRICOLA, GANADERA Y PESQUERA.





<b>D.G.PRODUCC.AGRICOLA,GANADERA Y PESQUERA</b>		
AS00139	ADMINISTRATIVO/A DE APOYO	En Centro Destino debe decir 30610 D.G.Industr.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO.
IG00008	INGENIERO/A AGRONOMO	En Centro Destino debe decir 30610 D.G.Industr.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO.
JG00352	AUXILIAR ESPECIALISTA	En Centro Destino debe decir 30610 D.G.Industr.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO.
JV00126	JEFE/A SERVICIO DE PRODUCCION AGRICOLA	En Centro Destino debe decir 30610 D.G.Industr.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO.
N700467	JEFE/A NEGOCIADO	En Centro Destino debe decir 30610 D.G.Industr.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO.
TC00100	TECNICO/A GESTION	En Centro Destino debe decir 30610 D.G.Industr.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO.
TC00128	TECNICO/A GESTION	En Centro Destino debe decir 30610 D.G.Industr.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO.
TO00048	TECNICO/A RESPONSABLE	En Centro Destino debe decir 30610 D.G.Industr.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO.
TO00100	TECNICO/A RESPONSABLE	En Centro Destino debe decir 30610 D.G.Industr.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO.
TQ00170	TECNICO/A APOYO	En Centro Destino debe decir 30610 D.G.Industr.ALIMEN. Y ASOCIAC. AGRARIO.
<b>CONSEJERÍA POLÍTICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUALDAD</b>		
<b>D.G. MUJER Y PREVENCION VIOLENCIA GENERO</b>		
TO00243	TECNICO/A RESPONSABLE	En Cuerpo/s BFX02 TRABAJO SOCIAL/BFX04 EDUCACIÓN INTERVENCIÓN SOCIAL.
<b>CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES</b>		
<b>D.G. DE PATRIMONIO CULTURAL</b>		
TC00457	TECNICO/A GESTION	En el apartado Observaciones se debe eliminar la anotación P.D.
<b>CONSEJERÍA INTERIOR, EMERGENC. Y ORDENACIÓN TERRITORIO</b>		
<b>S.G.INTERIOR, EMERG.Y ORDENAC.TERRITORIO</b>		
TB00036	TECNICO/A	En Cuerpo/s debe decir CGX00 CUERPO ADMINISTRATIVO.
<b>INSTITUTO MURCIANO DE ACCIÓN SOCIAL</b>		
<b>DIRECCION Y GERENCIA DEL I.M.A.S.</b>		
AA01602	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro Destino debe decir 30961 D.G.PENSIONES VALORAC.Y PROGR.INCLUSION.
<b>SERVICIO REGIONAL DE EMPLEO Y FORMACIÓN</b>		
AA01425	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	En Centro Destino debe decir 30940 CENTRO VALORACION Y TRAMIT. DEPENDENCIA.
JC00383	JEFE/A SECCION ORIENT.CALIF.Y CLASIF.DEMANDAS	En Cuerpo/s debe decir BGX00 GESTION ADMINISTRATIVA/BFX18 ORIENTACION LABORAL.
JC00541	JEFE/A SECCION INTERMEDIACION Y CONTRATOS	En Cuerpo/s debe decir BGX00 GESTION ADMINISTRATIVA/BFX18 ORIENTACION LABORAL.
TM00725	TECNICO/A .CIEZA	En Cuerpo/s debe decir BGX00 GESTION ADMINISTRATIVA/BFX18 ORIENTACION LABORAL.



**ANEXO II**  
**SUPRESIONES**

COLECTIVO/ CENTRO DIRECTIVO/ CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO
<b>CONSEJERÍA TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES</b>	
<b>D.G. DE JUVENTUD</b>	
E600054	EDUCADOR/A SOCIAL
<b>D.G. DE PATRIMONIO CULTURAL</b>	
AA01835	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
TS00750	TECNICO/A SUPERIOR



### ANEXO III

#### CREACIONES

**CONSEJERÍA:**ECONOMIA, HACIENDA Y EMPRESA  
**CENTRO DIRECTIVO:**D.G. DE PATRIMONIO

**CEN DESTINO:**30240 D.G. DE PATRIMONIO

SR00049	AGENTE DE SEGURIDAD	16	F		5.499,20	N	C	C1	CFX34		ESPECIAL		
SR00050	AGENTE DE SEGURIDAD	16	F		5.499,20	N	C	C1	CFX34		ESPECIAL		
SR00051	AGENTE DE SEGURIDAD	16	F		5.499,20	N	C	C1	CFX34		ESPECIAL		
SR00052	AGENTE DE SEGURIDAD	16	F		5.499,20	N	C	C1	CFX34		ESPECIAL		
SR00053	AGENTE DE SEGURIDAD	16	F		5.499,20	N	C	C1	CFX34		ESPECIAL		
SR00054	AGENTE DE SEGURIDAD	16	F		5.499,20	N	C	C1	CFX34		ESPECIAL		
SR00055	AGENTE DE SEGURIDAD	16	F		5.499,20	N	C	C1	CFX34		ESPECIAL		
SR00056	AGENTE DE SEGURIDAD	16	F		5.499,20	N	C	C1	CFX34		ESPECIAL		

**CONSEJERÍA:**TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES  
**CENTRO DIRECTIVO:**S.G. TURISMO,CULTURA,JUVENTUD Y DEPORTES

**CEN DESTINO:**30525 S.G. TURISMO,CULTURA,JUVENTUD Y DEPORTES

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
A700142	ASESOR/A JURIDICO	26	F	23.488,08	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	ESPECIAL		
A100284	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO	24	F	16.809,10	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	ESPECIAL	S	
AD00520	ADMINISTRATIVO/A	16	F	3.787,28	N	C	C1	CGX00		ORDINARIA		
AD00521	ADMINISTRATIVO/A	16	F	3.787,28	N	C	C1	CGX00		ORDINARIA		
AD00522	ADMINISTRATIVO/A	16	F	3.787,28	N	C	C1	CGX00		ORDINARIA		



**CONSEJERÍA:**TURISMO, CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

**CEN DESTINO:** 16810 S.G.TURIS.CULT. JUVENTUD Y DEPOR. CARTAG

**CENTRO DIRECTIVO:**S.G. TURISMO,CULTURA,JUVENTUD Y DEPORTES

PUESTO	DENOMINACIÓN	NIVEL C.D	CLA- SIFIC	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	TIPO PTO.	FORM PROV	GRUPO	CUERPO/ OPCIÓN	TÍTULO ACAD	JORNADA	PRIM. DEST.	OBSERVACIONES
A100285	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO.CARTAGENA	24	F	16.809,10	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	ESPECIAL	S	
A100286	ASESOR/A DE APOYO JURIDICO.CARTAGENA	24	F	16.809,10	N	C	A1	AGX00	01106 G0013	ESPECIAL	S	
N700731	JEFE/A NEGOCIADO CARTAGENA	20	F	9.834,72	N	C	C1	CGX00		ESPECIAL		
AD00519	ADMINISTRATIVO/A CARTAGENA	16	F	3.787,28	N	C	C1	CGX00		ORDINARIA		
Z400086	AUXILIAR MANTENIMIENTO CARTAGENA	14	F	4.024,86	N	C	C2	DFX20		ORDINARIA		C.V.



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

**1616 Corrección de errores de 3 de abril de 2024, a la Orden de 7 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.**

Advertido error en la Orden de 7 de marzo de 2024 de la Consejería Economía, Hacienda y Empresa, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 59, de 11 de marzo, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Página 7437:

En puesto de trabajo Director/a, código DF00039, en el apartado referido al centro de destino:

- Donde dice: 30910 D.G. de Familias, Infancia y Conciliación.
- Debe decir: 30954 Centro de Acogida a Menores Santo Ángel.

Murcia, 3 de abril de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**1617 Resolución de 20 de marzo de 2024 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el procedimiento abreviado n.º 180/2023, seguido ante el Juzgado Contencioso-Administrativo n.º 4 de Murcia, a instancias de don Juan Pedro Zalvez Rico.**

Ante el juzgado Contencioso-Administrativo n.º 4 de Murcia, a instancias de D. Juan Pedro Zalvez Rico se interpone recurso contencioso-administrativo contra la desestimación por silencio administrativo del recurso de alzada en el que solicitaba que se le habilite como profesor especialista para el curso de especialización en ciberseguridad en entornos de la Tecnología de la información, solicitud que fue denegada en virtud de la Resolución de 15 de septiembre de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se hace pública la habilitación concedida o, en su caso, denegada, para la impartición de determinados módulos atribuidos a especialistas de los ciclos formativos y de las enseñanzas deportivas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, esta Dirección General,

**Resuelve:**

Emplazar a los interesados en el citado procedimiento para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho órgano jurisdiccional, en legal forma, mediante Procurador con poder al efecto, y con firma de abogado; caso de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Murcia, 20 de marzo de 2024.—La Directora General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación (P.S. Orden de 3 de enero de 2024, BORM del 4 de enero), la Secretaria General, Carmen María Zamora Párraga.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

**1618 Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, del Contrato Programa para 2024, entre la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, y la Entidad Regional de Saneamiento y Depuración (ESAMUR).**

La Disposición Adicional Sexta 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, introducida por el art. 7 de la Ley 3/2012, de 24 de mayo, de medidas urgentes para el reequilibrio presupuestario, dispone que anualmente deberá suscribirse un contrato-programa entre cada Consejería y los Entes del Sector Público que a ella estén adscritos, para determinar los objetivos a alcanzar y los recursos que se ponen a su disposición, con expresión de indicadores que permitan medir su grado de consecución.

A su vez, la Disposición Adicional trigésima cuarta de la Ley 4/2023, de 28 de Diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio de 2024, establece que durante el año 2024 las entidades dependientes o vinculadas a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, deberán relacionarse con ella a través de la Consejería de la que dependan, mediante suscripción de un contrato-programa en el que se concreten, entre otros aspectos, los objetivos que se asignen, así como las estrategias y su correspondiente financiación. El control de su cumplimiento corresponderá a la Consejería que lo haya suscrito, sin perjuicio del que pueda ejercer la consejería competente en materia de hacienda.

En cumplimiento de dichos preceptos, con fecha 22 de Marzo de 2024, se ha suscrito Contrato-Programa para 2024 entre la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, y la Entidad Regional de Saneamiento y Depuración (ESAMUR), cuyo objeto es dar difusión al citado Contrato-Programa,

#### **Resuelvo:**

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el Contrato-Programa para 2024, entre la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, y la Entidad Regional de Saneamiento y Depuración (ESAMUR), que se anexa a esta Resolución.

Murcia, 22 de marzo de 2024.—El Secretario General, Francisco José González Zapater.

**CONTRATO PROGRAMA 2024****CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA Y ENTIDAD REGIONAL DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES (ESAMUR)****CONTRATO PROGRAMA PARA EL EJERCICIO 2024 SUSCRITO ENTRE LA CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA Y LA ENTIDAD REGIONAL DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN (ESAMUR)**

Murcia, 22 de marzo de 2024.

**Reunidos:**

De una parte, Dña. Sara Rubira Martínez, Consejera de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, nombrada para dicho cargo por el Decreto del Presidente 35/2023, de 14 de septiembre, (BORM n.º 213 de 14 de septiembre), actuando en el ejercicio de sus competencias.

De otra parte, D. José Sandoval Moreno, Director General del Agua de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y Vicepresidente de la Entidad Regional de Saneamiento y Depuración (ESAMUR 10-0-17-EEPP; 13-00-000-B-U-007), nombrado por el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia con fecha 22 de septiembre de 2023, actuando por suplencia del Gerente de la Entidad (Orden de la Presidencia de ESAMUR de fecha 15 de noviembre de 2023) en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 14.3.c) de los Estatutos de ESAMUR (aprobados mediante Decreto 90/2002, de 24 de mayo).

Intervienen en función de sus respectivos cargos y en ejercicio de las facultades que a cada uno le están conferidas, con plena capacidad para formalizar el presente Contrato-Programa.

**Antecedentes:**

El modelo de gestión a través del Contrato-Programa, como técnica de planificación en el ámbito de una entidad pública, se dirige a la consecución de los fines asignados a la misma dentro de los objetivos generales de la propia Comunidad Autónoma.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, es la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la CARM, modificada por la Ley 3/2012, de 24 de mayo, de medidas urgentes para el reequilibrio presupuestario, la que establece en su Disposición Adicional Sexta (medidas de control de los entes instrumentales), apartado 2 (Contrato Programa), que anualmente deberá suscribirse un contrato programa entre cada consejería y los entes del sector público que a ella estén adscritos, para determinar los objetivos a alcanzar, los recursos que se ponen a disposición, y los indicadores que permitan medir su grado de consecución.

La Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional atribuye en su artículo 14, a la consejería competente en materia de hacienda la facultad de dictar instrucciones de obligado cumplimiento, y en particular sobre los contratos programa a suscribir.

Aunque el Decreto 299/2017, de 20 de diciembre, por el que se crea y regula el funcionamiento de la Central de Información de la Intervención General de la CARM, deroga expresamente la Orden de creación de la Comisión de Control del Sector público, quedan vigentes los criterios de elaboración de los



contratos programa elaborados por la misma. Por tanto, el Contrato- Programa debe elaborarse aplicando estos criterios y directrices establecidos por la Comisión de Control del Sector público, que fueron aprobados el 21 de mayo de 2013, y en particular, con las indicaciones contenidas en la Circular de 23 de diciembre de 2014 de la Presidencia de la citada Comisión sobre elaboración de los Contratos- Programa en el sector público regional.

La Ley 4/2023, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2024 (BORM 299 de 29 de diciembre de 2023) en su Disposición adicional trigésima cuarta establece que durante el año 2024 las entidades dependientes o vinculadas a la Administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberán relacionarse con ella, a través de la consejería de la que dependan, mediante la suscripción de un contrato-programa en el que se concreten, entre otros aspectos, los objetivos que se asignen, así como las estrategias y su correspondiente financiación. El control de su cumplimiento corresponderá a la consejería que lo haya suscrito, sin perjuicio del que pueda ejercer la consejería competente en materia de hacienda.

En reunión del Consejo de Administración de ESAMUR celebrada el 4 de marzo de 2024 se acordó aprobar el presente CONTRATO-PROGRAMA que fue informado favorablemente por el Servicio Jurídico de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca con fecha 18 de marzo de 2024.

En consecuencia, ambas partes acuerdan la firma del presente CONTRATO-PROGRAMA, así como el Plan Anual de Actuación y Planificación Estratégica 2024, en la fecha indicada al margen, de conformidad con las siguientes:

#### **Estipulaciones:**

##### **Primera. - Objeto del Contrato Programa**

El presente Contrato-Programa tiene por objeto la regulación de la colaboración entre la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca y la Entidad de Saneamiento y Depuración (ESAMUR) de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia fijando:

Los objetivos cuantificados de actuación.

Su financiación.

Los indicadores que permitan medir su grado de consecución.

##### **Segunda. - Planteamiento General**

El presente Contrato-Programa recoge las principales líneas de actuación que lleva a cabo ESAMUR con objeto de desarrollar las tareas encomendadas por la normativa propia, por las directrices emanadas de sus órganos de gobierno y por los compromisos adquiridos a través de Convenios suscritos con ayuntamientos y otras administraciones.

Se ha seleccionado un grupo de Líneas de Actuación asignadas a las diferentes Áreas Operativas de ESAMUR y se han relacionado un conjunto de objetivos concretos y cuantificados que deben lograrse durante el periodo de vigencia del presente Contrato-Programa.

Las líneas de actuación y los objetivos se han seleccionado con el criterio de que reflejen el cumplimiento de aquellas actividades de ESAMUR que representan los aspectos de mayor interés general y de la Consejería a la que está adscrita y para que paralelamente permitan, de una forma inmediata, evaluar la mayor o menor eficiencia en el funcionamiento de la Entidad.

La Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Decreto del Presidente n.º 31/2023, de 14 de septiembre, de reorganización de la Administración Regional, es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: agua, agricultura, industria agroalimentaria, desarrollo rural, ganadería, pesca en aguas interiores y acuicultura, así como las que la normativa vigente le atribuye como organismo autorizado para el pago de los gastos correspondientes a la Política Agraria Común; y el desarrollo y ejecución de la Política Común de Pesca y pagos del Fondo Europeo Marítimo y de Pesca; las relativas a la investigación y desarrollo tecnológico en los sectores agrario y alimentario, la investigación en materia de pesca, marisqueo, acuicultura marina, algüicultura y cualquier otra forma de cultivo industrial.

Por su parte, la Entidad Regional de Saneamiento y Depuración (ESAMUR) se crea a través de la Ley 3/2000, de 12 de julio, de Saneamiento y Depuración de aguas residuales de la Región de Murcia e implantación del Canon de Saneamiento como entidad de derecho público que desarrolla y completa las funciones que en esta materia corresponden a la CARM. El objetivo principal de ESAMUR es garantizar la explotación y conservación de las instalaciones públicas de saneamiento y depuración para lo que recauda el canon de saneamiento que se configura como un ingreso de derecho público finalista cuyo objetivo fundamental es atender los gastos de explotación y conservación de las instalaciones de saneamiento y depuración de la Región de Murcia.

En esta materia son de interés regional la planificación, la construcción, la gestión, la conservación y la explotación de las obras e instalaciones en materia de saneamiento y depuración de aguas residuales urbanas, y de otra parte, asegurar el cumplimiento por parte de la entidad pública de los fines para los que fue creada.

La Dirección General del Agua de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca actúa como interlocutor institucional a efectos de este Contrato Programa.

Corresponde a ESAMUR el ejercicio de las siguientes funciones:

1.- En materia de saneamiento y depuración:

a) Gestionar la explotación y conservación de las instalaciones públicas de saneamiento y depuración, así como ejecutar las obras que sobre esta materia la Administración de la Comunidad Autónoma determine.

b) Financiar total o parcialmente la construcción de las instalaciones y obras de saneamiento y depuración que la Administración de la Comunidad Autónoma determine.

c) Recaudar, en período voluntario, gestionar y distribuir el canon de saneamiento, con el objeto de financiar las actividades e inversiones previstas en la ley.

d) Inspeccionar el destino de los fondos asignados a otras Administraciones distintas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con el objeto de financiar actividades o inversiones previstas en la ley.

e) Fomentar actividades de formación, promoción, estudio, investigación o divulgación en materia de ahorro de agua en usos urbanos o industriales, prevención y reducción de la contaminación, depuración en origen de los vertidos industriales, reciclado y reutilización de aguas y, en general, todas aquellas materias relacionadas con el saneamiento y depuración de aguas residuales.

f) Constituir, previa autorización del Consejo de Gobierno, sociedades y participar, de manera transitoria o permanente, en el capital de sociedades que contribuyan al cumplimiento de los fines de la ley, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 bis de esta ley.

g) Colaborar en el estudio y control del cumplimiento de la normativa en materia de vertidos, de la calidad de las aguas residuales y de sus efectos sobre los medios receptores.

h) Cualesquiera otras que, en materia de saneamiento y depuración y en cumplimiento de esta ley, le sean encomendadas por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia mediante decreto.

2.- En materia de abastecimiento de agua:

a) Promover y ejecutar directamente, o a través de otras entidades públicas o privadas, las acciones necesarias para satisfacer las necesidades de abastecimiento de agua, en base a lo establecido en la ley, y que demanden los distintos usos en la Región de Murcia, sin perjuicio de las competencias del Estado y de las Administraciones locales.

b) Cooperar en justa reciprocidad con el Estado, las corporaciones locales y con los distintos sectores de la economía regional para la obtención de los recursos hídricos necesarios para desarrollar adecuadamente sus actividades.

c) Fomentar y contribuir a la gestión eficiente del agua mediante el uso de técnicas de ahorro y conservación de los recursos hídricos, que son la base de la cultura del agua de la Región de Murcia.

d) Fomentar las actividades de investigación, desarrollo, innovación y transferencia tecnológica en relación con el agua desalada.

e) Difundir, divulgar y educar en materia de ahorro en el consumo de agua.

f) Constituir, previa autorización del Consejo de Gobierno, sociedades y participar, de manera transitoria o permanente, en el capital de sociedades que contribuyan al cumplimiento de los fines de la ley, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 bis de la ley.

g) Colaborar en el estudio y control del cumplimiento de la normativa en materia de recursos hídricos.

h) Cualesquiera otras que, en materia de abastecimiento de agua y en cumplimiento de la ley, le sean encomendadas por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia mediante decreto.

### **Tercera. - Obligaciones de ESAMUR**

Son obligaciones de ESAMUR las siguientes:

a) El conocimiento técnico, económico y de coyuntura del sector de mercado en el que se inserta la actividad y servicio de ESAMUR.

b) En particular, ESAMUR debe conocer y dominar la técnica más eficiente para producir los servicios encomendados, compatible con los principios de respeto al ordenamiento jurídico.

c) Disponer de los informes y estudios técnicos, jurídicos y económicos que avalen suficientemente la forma en que se ejecutará el PAAPE.

d) Conocer y estar informado de la evolución de los costes de mercado en régimen de libre competencia para la adquisición de recursos, bienes y servicios que se requieran para cumplir sus objetivos, adecuando los precios de licitación de los contratos a los más eficientes que predominen en el mercado.

e) Llevar a cabo todas las actuaciones formales y materiales que se requieran para la adquisición de bienes, recursos y servicios necesarios para la ejecución del PAAPE, con estricta sujeción a la normativa aplicable en materia de contratación y en particular conforme a los principios de publicidad y concurrencia.

f) Asegurar, comprometer y reservar la financiación necesaria, de carácter limitativo, para ejecutar el PAAPE correspondiente, suspendiendo la ejecución de los proyectos en curso cuando la previsión de financiación se vea interrumpida, suspendida o reducida o los costes excedan de los inicialmente calculados.

g) Establecer en los procesos de licitación y adquisición de bienes y servicios, las advertencias y los mecanismos previsionales que, siendo compatibles con la normativa de contratación, permitan la suspensión justificada y sin indemnización de los contratos en curso conforme al procedimiento jurídico contractual de aplicación, con la finalidad de prever y anticiparse a todas las contingencias y circunstancias que pudieran devenir y de las que pudieran derivarse perjuicios para ESAMUR o para la Consejería de adscripción. Para cada contrato, se detallarán exhaustivamente todos los supuestos y contingencias que puedan presentarse y que sean causa de suspensión o resolución contractual sin derecho a indemnización.

h) Siempre que sea jurídicamente posible y económicamente asumible, ESAMUR cubrirá mediante la suscripción de pólizas de seguro, los riesgos económicos y jurídicos imputables al mismo y derivados de retrasos, suspensiones o indemnizaciones en los contratos de obras y/o servicios y suministros, formalizados por ESAMUR.

i) En todos los contratos de adquisición de bienes, obras, servicios o suministros, se contemplarán y se aplicarán, necesariamente, todos los supuestos de incumplimientos a cargo del contratista que sean susceptibles de penalización económica. En especial, se definirán y establecerán los supuestos de penalizaciones y sanciones por retrasos injustificados en los plazos de ejecución, por sobre costes no contemplados en el contrato, así como por los defectos en la calidad de los bienes, de las obras, de los materiales o de los servicios adquiridos.

j) En todos los pliegos de condiciones de los contratos de prestación de servicios que, conforme al Convenio Colectivo de aplicación, conlleven necesariamente la subrogación total o parcial por el contratista adjudicatario del personal adscrito a la empresa contratista saliente, se incluirán necesariamente cláusulas por las que se prohíba el aumento de plantilla adscrita al contrato, excepto si hay modificaciones que lo justifican. El número de horas totales/año, por categorías, del personal adscrito al contrato, a su término, no podrá ser superior al que se hubiese fijado a su inicio.

k) Junto con el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación en materia de contratos, se exigirá que, junto con los pliegos de condiciones, exista en todo caso un informe económico de valoración justificativa del coste, a precios de mercado, en el que se sustente el presupuesto de licitación y que deberá formar parte en todo caso del expediente de contratación.

l) Ejercer el control directo y permanente sobre la ejecución de los contratos de obras y/o servicios y suministros contratados por ESAMUR, atribuyéndolo expresamente en los propios contratos y estableciendo un sistema de informes periódicos mensuales o quincenales del responsable del control del contrato. Este control directo y permanente deberá llevarse a cabo en forma colegiada por un equipo de, al menos, dos empleados técnicos del ente, uno de los cuales como

mínimo, deberá ser el autor material del pliego de prescripciones técnicas y de los informes económicos del presupuesto de licitación, y mediante la aplicación de indicadores de cumplimiento de plazos, indicadores de control y desviaciones de costes y de indicadores de control de calidad de los bienes, obras, servicios o suministros. Los informes, todos ellos escritos, y los actos de control sobre los contratos, así como los indicadores de seguimiento que se establezcan, formarán parte del expediente de contratación, sea cual sea su importe y se integrarán en el citado expediente.

m) Con estricta sujeción a lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, ESAMUR deberá aprobar los criterios de contratación del personal del ente, someterlos a los requisitos legalmente establecidos, tales como informes previos y preceptivos por parte del Centro Directivo competente en materia de función pública de la Comunidad Autónoma, aplicar el carácter limitativo del gasto presupuestado y efectuar las convocatorias públicas, asegurando la publicidad y concurrencia de los interesados y la celebración de pruebas selectivas teórico-prácticas que aseguren los principios de mérito y capacidad en los candidatos seleccionados y la transparencia en el procedimiento seguido, de acuerdo con las limitaciones legalmente establecidas.

n) Hacer el seguimiento mensual de los objetivos del PAAPE, elaborar de forma veraz y fidedigna los indicadores mensuales de ejecución de objetivos y facilitarlos a la Consejería de adscripción o a la competente en la materia.

o) Cumplir diligentemente y en el menor plazo posible, las peticiones de información y/o documentación que se reciban de la Consejería de adscripción o de la Consejería competente en materia de hacienda o función pública.

p) Actuar con total transparencia en sus relaciones con todos y con la Consejería de adscripción, facilitando sin reservas la totalidad de la documentación, información, datos, estadísticas, cuentas y cuantos datos y documentos le sean requeridos.

q) Publicar en la sede electrónica de ESAMUR, además de los Contratos Programa, convocatorias de selección de personal de cualquier categoría y modalidad, así como las adjudicaciones de contratos, memorias y cuentas anuales y todas las actuaciones realizadas por ESAMUR en el marco de su contrato programa.

r) Si durante la ejecución de alguna línea de actuación se produjese un aumento sobrevenido del coste o una minoración o paralización de los ingresos con los que se financia la misma, ésta deberá adaptarse en la forma en la que proceda y sea menos gravosa o perjudicial para la finalidad de la línea a fin de restaurar el equilibrio económico, llegando incluso a su suspensión hasta que se restaure dicho equilibrio. Los objetivos e indicadores deberán adecuarse a las nuevas circunstancias. De las circunstancias anteriores deberá informarse en el plazo de 48 horas a la Consejería de adscripción y a la Comisión de Coordinación para el Control del sector Público. En el plazo de siete días naturales siguientes a dicha comunicación, deberá adaptarse el contrato programa, mediante una Addenda de Modificación que será suscrita por las mismas partes que el contrato programa.

s) Rendir a la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca informe del seguimiento de los objetivos fijados en el presente Contrato-Programa, conforme a lo dispuesto en la cláusula séptima.

#### **Cuarta. - Derechos de ESAMUR**

ESAMUR ostenta frente a la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca los siguientes derechos, en orden a facilitar la ejecución de sus fines:

a) Ser informado y conocer las directrices fijadas por la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, con antelación suficiente para llevarlas cabo o incluirlas en el contrato programa correspondiente.

b) Ser asistido, informado y asesorado por los servicios técnicos, jurídicos, económicos e informáticos de la Consejería en todos los proyectos en los que ESAMUR solicite su asistencia.

c) Tener acceso a los sistemas informáticos de soporte corporativo de la Consejería, al correo corporativo y a los sistemas y planes de formación de los empleados de la Consejería.

#### **Quinta. - Áreas operativas y líneas de actuación de ESAMUR.**

La Entidad de Saneamiento y Depuración (ESAMUR) desarrolla sus funciones a través de las siguientes Áreas Operativas:

##### **Área Técnica**

Compete al Área Técnica la gestión de la explotación, conservación y mantenimiento de las instalaciones públicas de saneamiento y depuración atribuidas a la Entidad; así como definir y proponer las actuaciones que se estimen necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones públicas de depuración.

Se selecciona como línea de Actuación del Área Técnica, objeto de especial seguimiento a los efectos de este Contrato Programa, la explotación y control de calidad de las aguas en las instalaciones a cargo de la Entidad en cada ejercicio, asignándole tres objetivos indicativos de la eficacia de la tarea:

1. Minimizar el coste directo de explotación maximizando el rendimiento de depuración.

2. Alcanzar el mayor grado posible de eficiencia energética en el conjunto de explotaciones.

3. Conseguir los mayores volúmenes posibles de regeneración y reutilización del agua tratada para su puesta a disposición a los regantes.

Los objetivos 1 y 2 (y su cumplimiento) están íntimamente ligados a las actuaciones que en materia de control de vertido al alcantarillado realicen por su parte los municipios, ya que son suyas las competencias que sobre esta materia recoge la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con relación al servicio de alcantarillado las establecidas en el artículo 4.2 de la Ley 3/2000, así como la vigilancia en el cumplimiento de los límites de parámetros de vertido fijados en la Ordenanza Municipal de Vertidos o, en su defecto, los establecidos por el Decreto 16/99, de 22 de abril, sobre Vertidos de Aguas Residuales Industriales al alcantarillado.

##### **Área Económica**

Corresponde al Área Económico-Administrativa la recaudación del Canon de Saneamiento, la gestión presupuestaria de la entidad; la gestión del personal y en general el control económico y administrativo de la Entidad.

No cabe duda de que entre las múltiples tareas del Área Económico-Administrativa, las de mayor importancia son las que corresponden a la eficacia en la recaudación del Canon de Saneamiento de los diferentes sectores a los que es de aplicación.



El Canon de Saneamiento es el único recurso económico previsto para asegurar la financiación de los costes de Explotación, Mantenimiento y Control de las Infraestructuras Públicas de Saneamiento y Depuración a cargo de ESAMUR y tiene a su vez carácter de recurso finalista por lo que debe ser destinado de forma exclusiva a financiar dichos costes.

Esta igualdad forzosa entre recaudación del Canon de Saneamiento y coste de funcionamiento y de obras, de las Infraestructuras de Depuración, obliga, para no incurrir en desequilibrios económicos de la Entidad, a ajustar periódicamente la Tarifa del Canon de Saneamiento según los costes asumidos en cada etapa presupuestaria.

Se establece en este sentido como Línea de Actuación a las que se le asignan objetivos en el marco de este Contrato Programa la Recaudación del Canon de Saneamiento, con los objetivos que se refieren a los diferentes sectores sujetos al Canon de Saneamiento:

1. Recaudación del Canon de Saneamiento procedente de consumos domésticos a través de las Empresas Suministradoras de agua potable.
2. Recaudación del Canon de Saneamiento procedente de consumos No domésticos.
3. Inspección de la recaudación del canon de saneamiento a través de un plan anual.

Por otra parte, la modificación de la Ley 3/2000, de 12 de julio, de Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de la Región de Murcia e Implantación del Canon de Saneamiento, introdujo en su regulación competencias en materia de abastecimiento de agua y cumplimiento de medidas de ahorro y conservación en el consumo de agua.

Así pues, se establece como línea de actuación la Evaluación del grado de cumplimiento de medidas de ahorro y conservación en el consumo de agua con 2 objetivos:

1. Determinar el grado de cumplimiento de medidas de ahorro de agua en cada uno de los municipios de la Región en cumplimiento de la Ley 6/2006.
2. Determinar el grado de cumplimiento de la presentación semestral de las declaraciones a las que están obligadas las industrias con consumos de agua superiores a 3.650 m<sup>3</sup> que incluyen resultados de los planes de ahorro por medio de la aplicación informática Sistema de Vigilancia e Información de la Gestión Integral del Agua (VIGIA).

### **Área Jurídica**

Compete al Área Jurídica la tramitación de los expedientes administrativos no atribuidos al Área Técnica y Económico-Administrativa, la elaboración de las propuestas de resolución de los recursos contra los actos administrativos dictados por el Presidente y el Gerente de la Entidad y, en general, la asistencia jurídica en todos los asuntos relacionados con el funcionamiento de la Entidad incluyendo su representación y defensa ante la Administración de Justicia u otros órganos públicos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa regional vigente.

La actuación del Área Jurídica de ESAMUR es, por la diversidad de la naturaleza jurídica de los asuntos en los que participa, especialmente variada. Para concretar la eficacia en el desarrollo de sus funciones se propone el seguimiento de su principal Línea de Actuación que corresponde a la tramitación e informe de diversos expedientes administrativos en los que interviene: contratación administrativa, seguimiento y redacción de convenios, etc.

Para evaluar esta línea de actuación se propone el cumplimiento y cuantificación de un objetivo genérico de reducción del tiempo de tramitación de expedientes de forma global y paralelamente se le encomienda como objetivo interno la vigilancia en la aplicación y modificación de procedimientos en toda la gestión de ESAMUR para reducir el consumo de papel como soporte documental sustituyéndolo por medios informáticos eficaces.

Se plantearían por consiguiente los siguientes objetivos a este Área Jurídica:

1. Reducción de los tiempos internos de tramitación.
2. Implantación del expediente electrónico.
3. Mejora de la tramitación telemática.

Los Anexos I y II recogen respectivamente el Plan Anual de Actuación y Planificación Estratégica y la Memoria Económica que cuantifican los aspectos recogidos en este apartado.

#### **Sexta. - Financiación**

A través de la recaudación del canon de saneamiento como ingreso propio de ESAMUR.

Para el adecuado equilibrio económico financiero de la Entidad de saneamiento, la misma podrá destinar los fondos recibidos en la gestión recaudatoria del canon de saneamiento a la satisfacción de los gastos realizados en el ejercicio para la conservación, mantenimiento, rehabilitación y mejora de instalaciones públicas de saneamiento y depuración.

Para el ejercicio 2024 el coste del desarrollo de las actuaciones propuestas para la evaluación de línea de actuación evaluación del grado de cumplimiento de medidas de ahorro y conservación en el consumo de agua con 2 objetivos, en caso de producirse, podría ser financiado con los ingresos de ESAMUR detallados en el proyecto de presupuestos en los epígrafes 2 y 3 de la división del ingreso detallado en la Memoria Presupuestaria:

2.- Intereses generados en el ejercicio: Ingresos generados por la imposición de los recursos generados por el Canon de Saneamiento en cuentas bancarias de ahorro.

3.- Ingresos por venta de Energía: Ingresos generados por la venta de Energía Eléctrica de la producción generada en la planta de Molina Norte.

#### **Séptima. - Publicación del Contrato Programa, seguimiento y control del cumplimiento de objetivos**

Una vez suscrito por las partes, el presente Contrato- Programa será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el Portal de la Transparencia creado por el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2014.

El seguimiento del Contrato-Programa se realizará por el Gerente de ESAMUR que informará al Consejo de Administración de ESAMUR en las reuniones que se celebren durante el tiempo de vigencia de este.

ESAMUR elaborará un informe de seguimiento del presente Contrato-Programa, en el que se determinarán los indicadores de ejecución y se analizarán las causas y circunstancias más relevantes del resultado.

Este informe se remitirá a la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca conforme al siguiente calendario:



- Informe cumplimiento 1.º semestre: 20 de septiembre de 2024.
- Informe cumplimiento 2.º semestre: 20 de febrero de 2025.

Los informes se publicarán en el Portal de la Transparencia.

Una copia del informe final anual formará parte de las Cuentas Anuales de ESAMUR, junto con copia del Contrato Programa y sus posibles modificaciones, según lo establecido en el artículo 18.2 m) del Decreto 299/2017, de 20 de diciembre, por el que se crea y regula el funcionamiento de la Central de Información de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Octava. - Modificación del Contrato Programa**

Si durante la ejecución del Contrato Programa se produjeran circunstancias, de las señaladas en la letra r) de la Cláusula Tercera, que obligaran a modificar el mismo a propuesta de ESAMUR, será necesario Informe Jurídico de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.

En el caso de modificaciones impuestas por la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, tales modificaciones y addendas estarán exentas del preceptivo Informe Jurídico que se requiere para la firma del Contrato Programa.

Y en prueba de conformidad con lo expuesto ambas partes firman el presente Contrato Programa para 2024, en la fecha indicada.

Por la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca. La Consejera-Presidenta de la Entidad Regional de Saneamiento y Depuración (Esamur). Firmado. Sara Rubira Martínez.

Por la Dirección General del Agua. El Director-Vicepresidente de la Entidad Regional de Saneamiento y Depuración (Esamur). Firmado. José Sandoval Moreno”

**ANEXO I****PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA (PAAPE)**

A través del siguiente Plan se concretan las líneas de actuación a las diferentes Áreas en el marco del presente Contrato- Programa, se cuantifican objetivos y definen los indicadores de cumplimiento.

**A01 ÁREA TÉCNICA****LA1 Explotación y control de calidad de las aguas en las instalaciones a cargo de la Entidad en el ejercicio.****1.- Objetivo A01-LA1 OB1: Minimizar el coste directo de explotación maximizando el rendimiento de depuración.**

No superar, en el ejercicio, y para el número de instalaciones conveniadas, el importe de coste directo de explotación asignado, cumpliendo el índice medio de coste unitario establecido por unidad de volumen de agua tratada y el índice global de rendimiento en la reducción de la contaminación, expresada en DBO5, como porcentaje de la carga de entrada recibida sobre la carga de salida en el conjunto de instalaciones.

**Parámetros:**

T: Los 12 meses del ejercicio natural.

V: Volumen total de agua tratada

E: Importe global del Coste Directo de Explotación

<b>Objetivo A01-LA1 OB 1</b>	<b>2024</b>
Volumen total de agua tratada (hm3/año) (V)	120
Coste Directo de Explotación (Mill. de €) (E)	40.000
Indicador de Coste (€/m3 de agua tratada)	<0.37
Indicador de calidad Rdto. de depuración	>96%

**2.- Objetivo A01-LA1 OB2: Eficiencia energética.**

No superar en el ejercicio los consumos de energía eléctrica fijados para el conjunto de instalaciones de depuración, cumpliendo la ratio eléctrico medio, y manteniendo los índices de calidad de las aguas.

**Parámetros:**

T: Los 12 meses del ejercicio natural.

V: Consumo global de las instalaciones conveniadas.

<b>Objetivo A01-LA1 OB 2</b>	<b>2024</b>
Volumen total de agua tratada (hm3/año) (V)	120
Consumo global (V) (Gw-h)	60
Indicador (kw-h/m3 de agua tratada)	<0.50
Indicador de calidad Rdto de depuración	>96%

**3.- Objetivo A01-LA1 OB3: Regeneración y reutilización del agua tratada.**

Alcanzar el mayor grado posible de regeneración de las aguas depuradas, para ponerlas a disposición de los regantes, para que se reutilicen por vía directa o indirecta. Se expresará como porcentaje entre el volumen de agua regenerada y el volumen total de agua depurada.

**Parámetros:**

T: Los 12 meses del ejercicio natural

V: Volumen anual de agua tratada.

E: Volumen anual de agua regenerada puesta en condiciones de reutilización.

<b>Objetivo A01-LA1 OB 3</b>	<b>2024</b>
Volumen de agua residual tratada (hm <sup>3</sup> /año) (V)	120
Volumen de agua regenerada puesta en condiciones de reutilización (hm <sup>3</sup> /año) (E)	115
Indicador:% de AR/ATT	>96%

## **A02 ÁREA ECONÓMICA**

### **LA1 Recaudación del Canon de Saneamiento.**

#### **1.- Objetivo A02-LA1 OB1: Recaudación CS Domestico ES.**

Alcanzar los importes para la recaudación del CS doméstico establecidos en presupuestos y en relación a la base imponible del impuesto y la tarifa vigente.

<b>Objetivo A02-LA1 OB 1</b>	<b>2024</b>
Recaudación estimada (V) (mill.€)	47.000
B.I Abonados (núm.)	812.000
B.I. Volumen consumo (Hm <sup>3</sup> /año)	70
Indicador: Importe anual/abonado (€/ab/año)	65

#### **2.- Objetivo A02-LA1 OB2: Recaudación CS No Doméstico.**

Alcanzar los importes para la recaudación del CS No doméstico, gestionado por Entidad Suministradora, establecidos en los presupuestos y con relación a la base imponible del impuesto y la tarifa vigente.

<b>Objetivo A02-LA1 OB 2</b>	<b>2024</b>
Recaudación estimada (V) (mill.€)	6.000
B.I Abonados (núm.)	2.000
B.I. Volumen consumo (Hm <sup>3</sup> /año)	15,00
Indicador Coste medio al abonado (€/m <sup>3</sup> )	0.44

#### **3.- Objetivo A02-LA1 OB3: Inspección de la Recaudación del canon de saneamiento.**

Inspeccionar los importes pendientes de repercutir en consumos de contratos de agua de titularidad municipal.

<b>Objetivo A02-LA1 OB 3</b>	<b>2024</b>
Recaudación estimada (V) (mil.€)	50.000
Comprobaciones de sujetos pasivos	10

### **LA2 Evaluación del cumplimiento de medidas de ahorro y conservación en el consumo de agua**

#### **1.- Objetivo A02-LA2 OB1: Determinar el grado de cumplimiento de cada uno de ellos y las medidas implantadas en los municipios en el marco de la Ley 6/2006**

Estudiar mediante recopilación de información de los Ayuntamientos de la Región el grado de cumplimiento de cada uno de ellos y las medidas implantadas en los municipios en el marco de la Ley 6/2006, para su estudio y propuesta de actuaciones.

Para la consecución de este objetivo se iniciarán 45 expedientes, uno por cada municipio, recopilatorios de la información disponible en relación con la implantación de medidas en materia de ahorro de agua con una duración estimada de 90 días.

<b>Objetivo A02-LA2 OB 1</b>	<b>2024</b>
Número de expedientes	45
Indicador (días de duración media global/ expediente)	90

**2.- Objetivo A02-LA2 OB2: Grado de cumplimiento de las industrias de su obligación de presentar las declaraciones del sistema VIGIA mediante la aplicación informática de las medidas de Ahorro de consumo de agua en industrias**

Evaluar el grado de cumplimiento de las industrias obligadas Determinar el grado de cumplimiento de las industrias con consumos de agua superiores a 3.650 m3 y la presentación semestral de los resultados de estos planes de ahorro por medio de la aplicación informática Sistema de Vigilancia e Información de la Gestión Integral del Agua (VIGIA), que además de impulsar la eficiencia hídrica en el sector industrial permite identificar dentro del ámbito autonómico los volúmenes de agua ahorrados por el mismo, mediante la implantación de los planes de ahorro de agua.

Objetivo A02-LA1 OB 3	2024
Muestra de Industrias	250
Cumplimiento estimado	215

**A03 ÁREA JURÍDICA**

**LA1 Tramitación administrativa de expedientes diversos.**

**1.- Objetivo A03-LA1 OB1: Reducción de tiempos de tramitación**

Informar expresamente de los tiempos internos de tramitación de expedientes de gasto, consiguiendo reducir los tiempos muertos entre sus diferentes fases. Se medirá por un indicador medio anual referido al nº de expedientes de gasto y la duración entre inicio y resolución de cada uno de ellos.

Objetivo A03-LA1 OB 1	2024
Número de expedientes tramitados	1.500
Indicador (días de duración media global/ expediente)	20

**2.- Objetivo A03-LA1 OB2: Implantación del expediente electrónico**

Se considera como un objetivo interno, indicador de eficacia y de clara repercusión ambiental, la reducción del uso de papel utilizado en las impresoras de los equipos ofimáticos utilizados por la Entidad.

El objetivo se medirá por el nº de hojas de folios DIN A-4 adquiridos en cada ejercicio, informando de su destino.

Objetivo A03-LA1 OB 2	2024
Importe destinado a compra de papel blanco (€/año)	600
Coste medio por hoja (€)	0.01
Indicador: Nº estimado de hojas A-4 (nº de folios/año)	20.000

**3.- Objetivo A03-LA1 OB3: Mejoras telemáticas**

Se considera como un objetivo externo, indicador de proximidad y facilidad de acceso, el incremento de las actuaciones realizadas de manera telemática por el contribuyente.

Se medirá por un indicador referido a la ratio de declaraciones tributarias presentadas de manera telemática en relación con el total de declaraciones recibidas por la Entidad.

Objetivo A03-LA1 OB 3	2024
Declaraciones tributarias presentadas ante ESAMUR	800
Solicitudes presentadas telemáticamente	800

**ANEXO II****MEMORIA ECONÓMICA DEL CONTRATO PROGRAMA**

La Ley 3/2000, de 12 de julio, de Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de la Región de Murcia e Implantación del Canon de Saneamiento, creó el Canon de Saneamiento con naturaleza de ingreso de derecho público de la Hacienda Pública Regional como impuesto propio de la Comunidad Autónoma.

La misma norma creó la empresa pública, Entidad Regional de Saneamiento y Depuración de la Región de Murcia, (ESAMUR) como órgano encargado de la recaudación del canon y de llevar a cabo las funciones inherentes a su administración y a la financiación de los gastos de las infraestructuras públicas de Saneamiento y Depuración.

Con posterioridad, la Ley 3/2002, de 20 de mayo, de Tarifa del Canon de Saneamiento estableció el valor numérico de la Tarifa del nuevo impuesto y fijó la fecha de inicio para su exacción en el 1 de julio de 2002.

La Entidad de Saneamiento se constituyó el 25 de junio de 2002 e inició el ejercicio de sus atribuciones según lo previsto por el Decreto 90/2002 de 24 de mayo, por el que se aprobaron sus Estatutos y por el Decreto 102/2002, de 14 de junio, que aprobó el Reglamento Económico Financiero y Tributario del Canon de Saneamiento (modificado posteriormente por el Decreto 316/2007, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del canon de saneamiento de la Región de Murcia).

El Canon de Saneamiento es el único recurso económico previsto para asegurar la financiación de los costes de Explotación, Mantenimiento y Control de las Infraestructuras Públicas de Saneamiento y Depuración y tiene a su vez carácter de recurso finalista por lo que debe ser destinado de forma exclusiva a financiar dichos costes con el objetivo a su vez de igualdad forzosa entre recaudación del canon de saneamiento y costes de funcionamiento de las infraestructuras públicas de Saneamiento y Depuración.

Se expone a continuación un cuadro resumen que expresa las previsiones presupuestarias conjuntas de la Entidad de Saneamiento y su relación con los objetivos y líneas de actuación recogidas en este Contrato Programa.

La asignación de los ingresos y gastos se realizará proporcionalmente a cada uno de los objetivos de las diferentes áreas:

**PREVISIONES PRESUPUESTARIAS ESAMUR EJERCICIO 2024**

Ingresos Canon de Saneamiento	53.891.039,00€
Otros ingresos	2.436.159,00€
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>56.327.198,00€</b>
Gastos Generales y de Explotación	48.962.774,00€
Otros Costes	2.027.035,00€
Inmovilizado	5.337.389,00€
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>56.327.198,00€</b>

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia

**1619 Resolución de 3 de abril de 2024 de la Directora General del Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia por la que se crea el sello electrónico de entidad y se autorizan actuaciones administrativas automatizadas.**

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público dispone en su artículo 40 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. La relación de los sellos electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos, debiendo adoptarse las medidas adecuadas para facilitar la verificación.

El artículo 41.1 de dicha norma define como 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, especificando en el punto 2 que para ese caso deberá establecerse previamente el órgano competente 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, e indicándose el órgano responsable a efectos de impugnación.

El artículo 42 de la citada Ley establece que cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización del sello electrónico como sistema de firma para el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada.

En el ámbito de la Administración Regional, el Decreto nº 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, regula, en sus artículos 5, 13 y 14 las actuaciones administrativas automatizadas y los sellos de órgano y entidad.

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 al órgano, organismo público o entidad de Derecho Público.

Por su parte, el artículo 14 dispone que la Administración Pública de la Región de Murcia, cuando realice actuaciones automatizadas podrá utilizar sellos asociados genéricamente a la Administración General de la Región de Murcia o a los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la misma. En ellos deberá indicarse claramente la entidad a la que se refiere y su número de identificación fiscal.

Según establece el mismo artículo 14, los sellos de entidad deberán ser creados, en el caso de los organismos públicos y entidades de derecho público, mediante resolución de su Director o Presidente, previo informe de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas. El acto de creación deberá incorporar el contenido exigido para la creación de los sellos de órgano, y también, en su caso, las referencias necesarias para la autorización de actuaciones automatizadas.

En consecuencia, visto el informe de 25 de marzo de 2024 de la Dirección General de Transformación Digital, y en virtud de las atribuciones conferidas por los Estatutos del Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia, aprobados por Decreto n.º 133/2009, de 15 de mayo,

#### **Resuelvo:**

##### **Primero.- Creación del sello electrónico.**

Se crea el sello electrónico de entidad del Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia, con NIF S3000022H, para la identificación y firma electrónica en las actuaciones administrativas generadas en el ejercicio de su competencia.

##### **Segundo.- Órgano responsable.**

El órgano responsable del sello de entidad y a efectos de una eventual impugnación de la actuación administrativa automatizada será la persona titular de la Dirección General del Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia.

##### **Tercero.- Características técnicas.**

1. Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable son las que constan en la Declaración de Prácticas y Políticas 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 IVNOSYS SOLUCIONES, que puede ser consultada en la dirección electrónica <https://policy.ivsign.net>.

2. 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.

##### **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.- Autorización de actuaciones administrativas automatizadas.**

1. Se autoriza la actuación administrativa automatizada del Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia consistente en la emisión de documentos correspondientes al procedimiento 4276 Expedición de certificados de retenciones e ingresos a cuenta del IRPF y del IS.

2. Igualmente, se autoriza el uso del sello electrónico de entidad en todos los procedimientos administrativos de la competencia del Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia que figuren en la Guía de Procedimientos

y Servicios (incluidos los datos de alta con posterioridad a la publicación de la presente Resolución) en las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

- Comunicaciones de iniciación de procedimientos de oficio o a instancia de parte, con indicación del plazo para resolver y efectos del silencio administrativo.
- Comunicaciones relativas a los actos de instrucción y tramitación del procedimiento.
- Generación y emisión de certificados.
- Comunicaciones de carácter informativo dirigidas a los interesados.
- Intercambio de información con otras Administraciones Públicas, corporaciones, organismos, entidades e instituciones públicas.
- Cualquier otra actuación administrativa generada en el marco de los procedimientos competencia del Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia.

**Sexto.- Eficacia y publicación**

La presente Resolución surtirá efectos desde el día 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.

En Murcia, a 3 de abril de 2024.—La Directora General del Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia, Ana María López Oña.



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**1620 Resolución de 18 de marzo de 2024 del titular de la Dirección General de Trabajo por la que se anuncia el depósito de la afiliación de la asociación empresarial denominada Asociación de Comerciantes de la Plaza de Abastos del Barrio del Carmen con número de depósito 30000822 (antiguo número de depósito 30/00898), a la de la asociación empresarial denominada Federación de Mercados Municipales de Murcia con número de depósito 30001426 (antiguo número de depósito 30/01579).**

Ha sido admitida la afiliación al comprobarse que reúnen 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 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 don Juan Antonio Peñalver Alcántara mediante escrito tramitado con el número de entrada 99/2024/000613.

La Asamblea General Extraordinaria celebrada con fecha 15 de junio de 2020 por la Asociación de Comerciantes de la Plaza de Abastos del Carmen aprobó por unanimidad su afiliación a la Federación de Mercados Municipales de Murcia. La certificación está suscrita por don Pedro J. Rosa Fernández en calidad de Secretario con el visto bueno del Presidente don José Cascales Ruiz.

La Asamblea General Extraordinaria celebrada el 17 de junio de 2020 por la Federación de Mercados Municipales de Murcia adoptó por unanimidad el acuerdo de aceptar la afiliación de la Asociación de Comerciantes de la Plaza de Abastos del Barrio del Carmen. La certificación aparece suscrita por doña Emilia Zamora Lorente en calidad de Secretaria con el visto bueno del Presidente don Juan José Alarcón Sánchez.

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, 18 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

**1621 Resolución de 20 de marzo de 2024 del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 12 de marzo de 2024 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y secundaria "Nuestra Señora del Sagrado Corazón" de Calasparra. Código 30001023.**

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 12 de marzo de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Nuestra Señora del Sagrado Corazón" de Calasparra, código 30001023,

#### **Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 12 de marzo de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Nuestra Señora del Sagrado Corazón" de Calasparra, código 30001023, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, 20 de marzo de 2024.—El Director General de Centros Educativos e Infraestructuras (P.S. Orden de 14 de marzo de 2024), el Director General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente. Luis Quiñonero Ruiz.

**Anexo****Dispongo:**

**Primero.** Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Nuestra Señora del Sagrado Corazón" de Calasparra, código 30001023, por ampliación de 2 unidades de educación infantil de primer ciclo (1 unidad de 1-2 años y 1 unidad de 2-3 años), quedando configurado el centro en los siguientes términos:

Código de centro: 30001023.

Naturaleza del centro: Privada.

Titular del Centro: "Hermanas Franciscanas de los Sagrados Corazones".

NIF del titular: R3000101J.

Denominación genérica: Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

Denominación específica: "Nuestra Señora del Sagrado Corazón".

NIF del centro: R3000101J.

Domicilio: C/ Los Santos, 21.

Localidad: 30420 Calasparra.

Provincia: Murcia.

Comunidad Autónoma: Región de Murcia.

Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

Capacidad:

- Educación Infantil primer ciclo:

1 unidad de 1-2 años y 13 puestos escolares.

1 unidad de 2-3 años y 20 puestos escolares.

- Educación Infantil de segundo ciclo: 3 unidades y 75 puestos escolares.

- Educación Primaria: 6 unidades y 150 puestos escolares.

- Educación Secundaria Obligatoria: 4 unidades y 120 puestos escolares.

**Segundo.** La modificación de la autorización de apertura y funcionamiento se inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de Niveles no Universitarios de la Región de Murcia.

**Tercero.** En el caso de que el centro deje de reunir alguno de los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable, la autorización será objeto de revocación expresa por esta Administración. Particularmente, el titular se obliga a mantener en todo momento el cumplimiento de los requisitos mínimos de espacios e instalaciones que han motivado el otorgamiento de la modificación de la autorización según consta en los documentos que obran en el expediente.

**Cuarto.** Se requiere al titular del centro educativo para que aporte antes del inicio de las actividades educativas de la nueva unidad, la relación del personal de que dispondrá el centro con indicación de sus titulaciones respectivas, para su supervisión y control.

**Quinto.** La presente Orden surtirá efectos desde el inicio del curso 2024/2025.



Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

El Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo, Víctor Javier Marín Navarro.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**1622 Resolución de 20 de marzo de 2024 del Director General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 12 de marzo de 2024 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil "Pequeñas Sonrisas" de Murcia, código 30018059, por cambio de titularidad.**

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 12 de marzo de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil "Pequeñas Sonrisas" de Murcia, código 30018059, por cambio de titularidad,

#### **Resuelvo:**

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 12 de marzo de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil "Pequeñas Sonrisas" de Murcia, código 30018059, por cambio de titularidad, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, 20 de marzo de 2024.—El Director General de Centros Educativos e Infraestructuras (P.S. Orden de 14 de marzo de 2024), el Director General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, Luis Quiñonero Ruiz.

**Anexo****Dispongo:**

**Primero.** Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil "Pequeñas Sonrisas" de Murcia, código 30018059, por cambio de titularidad, quedando configurado el centro en los siguientes términos:

Código de centro: 30018059.

Naturaleza del centro: Privada.

Titularidad del Centro: D.<sup>a</sup> Eliana Isabel Atuncar Huaman.

NIF de la titularidad: 53823268W.

Denominación genérica: Centro Privado de Educación Infantil.

Denominación específica: "Pequeñas Sonrisas".

NIF del centro: \*\*\*2326\*\*

Domicilio: C/ Reyes Católicos, 26, Barrio El Ranero.

Localidad: 30100 Murcia.

Municipio: Murcia.

Comunidad Autónoma: Región de Murcia.

Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil.

Capacidad:

- Educación Infantil Primer Ciclo: 3 unidades y 41 puestos escolares.

**Segundo.** La modificación de la autorización de apertura y funcionamiento se inscribirá de oficio en el Registro de Centros Docentes de Niveles no Universitarios de la Región de Murcia.

**Tercero.** En el caso de que el centro deje de reunir alguno de los requisitos mínimos establecidos en la normativa aplicable, la autorización será objeto de revocación expresa por esta Administración. Particularmente, el titular se obliga a mantener en todo momento el cumplimiento de los requisitos mínimos de espacios e instalaciones que han motivado el otorgamiento de la modificación de la autorización según consta en los documentos que obran en el expediente.

**Cuarto.** La presente Orden surtirá efectos desde el día de su firma.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10.1.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Murcia, 12 de marzo de 2024.—El Consejero de Educación, Formación Profesional y Empleo, Víctor Javier Marín Navarro.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**1623 Resolución de 26 de marzo de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente por la que se establecen los calendarios de admisión y matriculación del alumnado para el año académico 2024-2025 en los Conservatorios de Música de la Región de Murcia.**

Mediante la Orden de 27 de julio de 2022 de la Consejería de Educación por la que se regula la admisión y matriculación del alumnado en los conservatorios de música en la Región de Murcia, se establece en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia el procedimiento de admisión, se concretan los procesos de ingreso y acceso, al tiempo que se determinan las diversas pruebas de las que constan. Además, la norma anteriormente citada regula la adjudicación de las plazas vacantes y su posterior matriculación.

El artículo 12 de la mencionada orden establece que la Dirección General con competencias en materia de Enseñanzas de Régimen Especial, debe concretar de forma anual los calendarios de admisión y matriculación.

En consecuencia, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo cuarto del 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,

#### **Resuelvo:**

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

La presente resolución tiene por objeto establecer los calendarios de admisión y matriculación del alumnado para el año académico 2024-2025 en los conservatorios de música de la Región de Murcia.

##### **Segundo.- Calendario de admisión.**

El calendario de admisión del alumnado en los conservatorios de música de la Región de Murcia para el año académico 2024-2025 se establece en el anexo IV.

##### **Tercero. Calendario de matriculación.**

El calendario de matriculación del alumnado en los conservatorios de música de la Región de Murcia para el año académico 2024-2025 se establece en el anexo V.

##### **Cuarto. Solicitud de admisión y documentación.**

1. Para la cumplimentación de la solicitud los solicitantes deben acceder al procedimiento 865 «Admisión en el Conservatorio de Música 2024-2025» con la siguiente URL:

<https://sede.carm.es/educacionPAE/formularios/F0865.CE>

Podrán optar por alguna de las dos opciones siguientes:

a) Presentación electrónica.

En esta opción se pueden usar los siguientes sistemas de identificación y firma electrónica:

- . Certificado digital;
- . cl@ve;
- . Clave concertada.

Cuando se opte por alguno de los sistemas de identificación anteriores y se complete debidamente, la solicitud quedará firmada y presentada en el registro electrónico de la CARM.

En el caso de optar por la «vía acceso» se generará el precio público correspondiente que deberá abonarse en los conservatorios de música de titularidad autonómica, a través de la pasarela de pago o a través de la carta de pago generada. En el caso de los conservatorios de titularidad municipal (Molina de Segura, Cieza, Caravaca de la Cruz, San Javier o Jumilla) se seguirán las instrucciones facilitadas por el propio centro, no debiendo hacerse en este último caso uso de la pasarela de pagos, que es exclusiva para los centros de titularidad autonómica.

El resto de las vías de admisión (ingreso, traslado y readmisión) no están sujetas a precio público.

Al finalizar la inscripción, la aplicación informática generará un documento justificante con un número de identificación (ID) que el interesado deberá enviar a la secretaría del centro, dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de acceso a las enseñanzas profesionales, dicho documento contendrá el precio público satisfecho.

En caso de subsanación de alguno de los documentos anteriormente descritos, el solicitante lo realizará a través del formulario DI-006 «Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora» vinculado al procedimiento de admisión. Se puede acceder al formulario a través del siguiente enlace:

<https://sede.carm.es/genericos/formularios/F.TRAMITE?tipdoc=DI006&proc=865>

- b) Presentación en papel.

Las solicitudes deberán presentarse en papel para su registro, cuando no se opte por los sistemas anteriores de identificación y firma, siempre y cuando se hayan completado a través del formulario electrónico disponible en el «Registro y Guía de Procedimientos y Servicios» de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Se podrán presentar en el Registro General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, situado en Avenida de la Fama, 15, de Murcia (código postal 30.006); a través de las oficinas de asistencia en materia de registros, o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez presentada, el interesado enviará una copia de la solicitud generada a la secretaría del centro donde se solicita la admisión, bien por medios electrónicos o presentándola en el registro de este.



La solicitud de admisión se ajustará a los modelos establecidos en los anexos I y II. Dichos modelos no serán válidos para su presentación, al tener que ser cumplimentados en el formulario electrónico.

2. La documentación justificativa de la identidad, nacimiento, cambio de residencia o título de familia numerosa del aspirante no será necesario aportarla, salvo que, de manera expresa, el solicitante se oponga en la solicitud al acceso de la Administración a la comprobación de alguno de estos datos. Si no fuera factible a la Administración el acceso a la información, se requerirá a los interesados la presentación de los documentos necesarios en la secretaría del centro solicitado al publicar las relaciones provisionales de solicitantes, siendo admitidos de forma condicional hasta que presenten la documentación solicitada.

3. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

a) Acreditación de la identidad y fecha de nacimiento, en aquellos casos en los que el solicitante se haya opuesto a la consulta de datos por parte de la Administración:

. DNI, NIE, o en su defecto, pasaporte o tarjeta de residencia.

- En caso de que el solicitante sea menor de 14 años o no poseer documento acreditativo de identidad se aportará copia del libro de familia o certificado de nacimiento.

- En caso de que el solicitante sea mayor de 14 años o menor y que posea documento acreditativo de identidad, aportará copia del DNI, NIE, o en su defecto, pasaporte o tarjeta de residencia.

b) Ingreso en las Enseñanzas Elementales de Música: en el caso de tener concedida la flexibilización de la escolarización, por altas capacidades, certificación del director del centro en el que curse la enseñanza básica donde se haga constar la concesión.

c) Acceso a las Enseñanzas Profesionales de Música:

- Justificante de haber satisfecho el precio público correspondiente a la prueba de acceso.

- En caso de acogerse a alguna de las exenciones establecidas para el pago, deberá adjuntarse, según proceda, copia de la documentación siguiente:

1. Título de familia numerosa (si se opone al acceso a datos o no ha sido expedido por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia).

2. Resolución administrativa por la que se hubiere reconocido la condición de víctima del terrorismo.

3. Documento acreditativo del solicitante con discapacidad mayor o igual al 33%

- Quienes hubieran superado la prueba en otro centro de la Región de Murcia para el curso de la convocatoria: certificación del centro, según modelo establecido en el anexo IV de la Orden de 27 de julio de 2022 de la Consejería de Educación por la que se regula la admisión y matriculación del alumnado en los conservatorios de música en la Región de Murcia, salvo haberla superado en un centro adscrito al conservatorio donde presenta la solicitud. En este caso, el conservatorio verificará, de oficio, la información requerida.

d) Traslado:

1.º La vía traslado comprende dos plazos:

. Plazo I. Se aportará la certificación académica de los estudios cursados expedida por el centro de origen, que podrá presentarse en el centro en el que se solicita la admisión hasta los diez días hábiles siguientes al del término del plazo de presentación de solicitudes. Si tras la sesión de evaluación final, hubiera asignaturas pendientes susceptibles de prueba extraordinaria, los solicitantes adjuntarán la certificación académica expedida por el centro de origen hasta diez días hábiles posteriores a la evaluación extraordinaria.

. Plazo II. Se aportará la certificación académica de los estudios cursados, y el certificado de matrícula, expedido por el centro de origen, que podrán presentarse en el centro en el que se solicita la admisión hasta diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

2.º La documentación justificativa a aportar será, según proceda, de cambio de localidad de residencia, de la realización de estudios incluidos en la educación superior o de actividad laboral del aspirante.

e) Readmisión: documentación justificativa, según proceda, de haber causado baja en el centro por alguno de los siguientes motivos: participación en el programa educativo correspondiente, de enfermedad que impidiera un rendimiento adecuado en las enseñanzas, cursar una enseñanza que impida la compatibilidad horaria o de haber estado cursando la educación básica o el Bachillerato en el extranjero.

4. En caso de solicitar más de una especialidad, únicamente viable en el caso de acceder a las Enseñanzas Profesionales de Música, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 10 del Decreto 75/2008, de 2 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de las Enseñanzas Profesionales de Música para la Región de Murcia, se realizará una solicitud por cada una de las especialidades a las que se aspire.

#### **Quinto. Derecho de preferencia.**

1. Con objeto de garantizar la preferencia en los procesos de admisión, se reservará un 3% de las vacantes ofertadas de forma general tanto para el ingreso a 1.º curso de Enseñanzas Elementales de Música, como para el acceso a 1.º de Enseñanzas Profesionales de Música, destinadas a aquellos solicitantes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Al realizar la solicitud de participación deberá presentarse como documentación acreditativa la certificación con reconocimiento permanente de al menos un 33% de discapacidad, expedido por el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) o el servicio correspondiente de las distintas comunidades autónomas.

2. Estos solicitantes marcarán en la solicitud la casilla correspondiente en el apartado "ejercicio del derecho de preferencia" y en caso de que dicha documentación no esté en posesión de la Administración o, si el solicitante manifiesta su oposición expresa a su consulta, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación se adjuntará al realizar la solicitud. La no presentación de la documentación acreditativa de una situación determinada supondrá la pérdida de los derechos a que ésta dé lugar.

3. En el caso del ingreso a 1.º de Enseñanzas Elementales de Música, la Dirección General con competencias en materia de Enseñanzas de Régimen Especial dará instrucciones a los centros para que aseguren que los solicitantes,

en número igual a la reserva de plazas establecidas en esta resolución, puedan ejercer su derecho de preferencia.

4. En el caso del acceso a 1.º de Enseñanzas Profesionales de Música, la Dirección General con competencias en materia de Enseñanzas de Régimen Especial determinará las especialidades que contarán con las vacantes reservadas para hacer efectivo el derecho de preferencia, en el momento de publicación de la oferta inicial de vacantes.

5. Las vacantes que no sean cubiertas por solicitantes con derecho de preferencia, pasarán a ser ofertadas al resto de integrantes de las listas generales de solicitantes de ingreso o acceso.

6. Aquellos solicitantes que no obtengan una de las plazas reservadas se integrarán en las listas generales de solicitantes de ingreso o acceso, pudiendo ser adjudicatarios de plaza o no atendiendo al orden de prelación establecido con carácter general.

#### **Sexto. Adaptación de las pruebas de ingreso o acceso.**

1. Podrán efectuarse adaptaciones en la realización de las pruebas de ingreso y acceso, siempre que se indique esta circunstancia al presentar la solicitud de admisión y se acrediten los motivos por los cuales se solicita. Dichas adaptaciones en ningún caso se podrán realizar sobre el contenido de la prueba, sino sobre los tiempos de realización, los medios de acceso a la misma, etc. En todo caso, la superación de las pruebas de ingreso o acceso, con las adaptaciones a las que el aspirante tenga derecho según Resolución dictada por el Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial, deberá garantizar que el alumno podrá alcanzar las competencias que aseguren la permanencia posterior en los estudios con una garantía de éxito.

2. Las adaptaciones susceptibles de ser aplicadas consistirán en:

a. Adaptaciones de tiempo adicional

b. Adaptaciones de medios materiales y ayudas técnicas para la realización de la prueba: flexo, tele lupa/lupa, braille hablado, etc...

c. Adaptaciones del modelo o formato de examen: Braille, texto ampliado, formato adaptado,...

d. Apoyo de recursos humanos específicos: profesionales de equipos específicos, intérprete de lengua de signos, atención personalizada por parte de algún miembro del tribunal,...

e. Adaptación del puesto o ubicación específica.

f. Accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos ligados a la prueba.

3. Para efectuar dichas adaptaciones se deberá consignar en el momento de la presentación de la solicitud de ingreso o acceso y será necesario además que se adjunte la siguiente documentación:

a. Los aspirantes con discapacidad reconocida igual o superior al 33%, deberán adjuntar copia del certificado de discapacidad en vigor que acredite el grado de ésta, así como el dictamen técnico emitido por el organismo competente de Servicios Sociales en el que figure el diagnóstico que justifique la adaptación solicitada.

b. Los aspirantes con necesidades educativas especiales, con trastornos del aprendizaje o de la atención que no dispongan de certificado de discapacidad

deberán adjuntar el informe clínico, dictamen técnico emitido por especialistas o profesionales sanitarios con identificación y número de colegiado en el que figure el diagnóstico que justifique la adaptación solicitada. En su defecto se podrá también adjuntar el último informe del orientador de su centro educativo, que indique las adaptaciones que se han aplicado a dicho aspirante.

c. Anexo III de la presente resolución cumplimentado y firmado por el interesado o padre, madre o tutor legal, en el que consten las adaptaciones que solicita.

4. Los centros educativos comunicarán a cada aspirante las adaptaciones concedidas en el plazo de 20 días naturales desde que finalice el plazo de presentación de solicitudes y siempre antes de la realización de las pruebas.

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

Esta resolución surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 26 de marzo de 2024.—El Director General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, Luis Quiñonero Ruiz.



**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL CONSERVATORIO DE MÚSICA DE.....  
ENSEÑANZAS ELEMENTALES DE MÚSICA**

**Año académico 20....-20....**

Fecha de entrada y nº de registro:

**SOLICITANTE:**

Apellidos:		Nombre:	
Fecha de nacimiento:		NIF/ NIE/ Pasaporte:	
Domicilio:	Localidad:	Cód. postal:	

Datos del primer progenitor o tutor (solo en caso de menores de edad)

Apellidos y nombre:		NIF/ NIE/ Pasaporte:	
Teléfono :	Correo electrónico:		

Datos segundo progenitor o tutor (solo en caso de menores de edad)

Apellidos y nombre:		NIF/ NIE/ Pasaporte:	
Teléfono:	Correo electrónico:		

**SOLICITA:**

<p><b>Participar en el proceso de admisión, en la vía:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ingreso en primer curso</p> <p><input type="checkbox"/> Ingreso en un curso distinto de primero</p> <p>Especialidad..... curso: <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º</p> <p><input type="checkbox"/> Traslado</p> <p>Especialidad..... curso: <input type="checkbox"/> 1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º</p> <p>Centro de origen.....</p> <p>Justificación.....</p>
--



**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

<input type="checkbox"/> Acreditativa de la identidad y de la edad
Ingreso
<input type="checkbox"/> Si procede, certificación del director del centro en que curse la enseñanza básica donde se haga constar que tiene concedida la flexibilización de la escolarización por altas capacidades.
Traslado
<input type="checkbox"/> Certificación académica de los estudios cursados, expedida por el centro de origen
<input type="checkbox"/> Justificativa del cambio de localidad de residencia
Otros documentos (relacionar a continuación):
• _____
• _____
*En caso de oponerse a la consulta de alguno de los documentos por parte de la Administración o participar en el procedimiento desde otra Comunidad Autónoma, se adjuntarán si fuese necesario la documentación acreditativa de discapacidad o la de familia numerosa

**De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración, salvo oposición expresa del interesado, consultará o recabará de forma electrónica, los siguientes documentos que a continuación se indican:**

- Me opongo: Consulta de Datos de Identidad
- Me opongo: Consulta de datos de residencia con fecha de la última variación
- Me opongo: Documentación obrante en el fichero de personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Me opongo: Consulta de nacimiento
- Me opongo: Consulta título de familia numerosa

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

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

Fdo.....

Fdo.....



**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL CONSERVATORIO DE MÚSICA DE .....  
ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA**

**Año académico 20....-20....**

Fecha de entrada y nº de registro:

**SOLICITANTE:**

Apellidos:		Nombre:	
Fecha de nacimiento:		NIF/ NIE <sup>1</sup> / Pasaporte:	
Domicilio:	Localidad:	Cód. postal:	
Teléfono:		Correo electrónico:	

Datos del primer progenitor o tutor (solo en caso de menores de edad)

Apellidos y nombre:		NIF/ NIE/ Pasaporte:	
Teléfono :	Correo electrónico:		

Datos segundo progenitor o tutor (solo en caso de menores de edad)

Apellidos y nombre:		NIF/ NIE / Pasaporte:	
Teléfono:	Correo electrónico:		



**SOLICITA:**

Participar en el proceso de admisión, en la especialidad de.....

**Vía:**

Acceso<sup>2</sup>

I. Solicita realizar prueba de acceso a primer curso

a curso distinto  2º  3º  4º  5º  6º

Solicita acompañante SÍ  NO  Piano  Clave  Guitarra flamenca

II. Ha superado la prueba de acceso al curso  1º  2º  3º  4º  5º  6º para el año

..... en .....

Traslado

Curso:  1º  2º  3º  4º  5º  6º

Centro de origen.....

Justificación.....

Readmisión en el curso  2º  3º  4º  5º  6º

Último año académico en el que ha estado matriculado.....Curso.....

Ha participado en el Programa Educativo Europeo.....

<sup>2</sup> Cumplímense I o II según desee.





**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

<input type="checkbox"/> Acreditativa de la identidad
<b>Acceso</b> <input type="checkbox"/> Justificante de pago de precio público <input type="checkbox"/> Certificación de haber superado prueba de acceso para el curso ..... en otro centro de la Región de Murcia <input type="checkbox"/> Copia de la partitura completa de las composiciones para las que se solicita acompañamiento
<b>Traslado</b> <input type="checkbox"/> Certificación académica de los estudios cursados, expedida por el centro de origen
<b>La aporta a final de junio por asignaturas pendientes susceptibles de prueba extraordinaria</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Justificativa del cambio de localidad de residencia, de la realización de estudios incluidos en la educación superior o de actividad laboral del aspirante
<b>Readmisión</b> <input type="checkbox"/> Certificación de participación en programa educativo transnacional <input type="checkbox"/> Justificativa, en su caso, de enfermedad que impidiera un rendimiento adecuado <input type="checkbox"/> Certificación de estudios de enseñanza básica o bachillerato en el extranjero emitida por el centro donde los hubiera cursado. Justificante de incompatibilidad horaria con otra enseñanza.
Otros documentos ( <i>relacionar a continuación</i> ): <ul style="list-style-type: none"><li>• _____</li><li>• _____</li></ul>
*En caso de oponerse a la consulta de alguno de los documentos por parte de la Administración o participar en el procedimiento desde otra Comunidad Autónoma, se adjuntarán si fuese necesario la documentación acreditativa de discapacidad o la de familia numerosa

Repertorio a presentar en la prueba de acceso para el que solicita acompañamiento:

Composición musical:  Autor:
------------------------------------



Composición musical:
Autor:
Composición musical:
Autor:

**De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración, salvo oposición expresa del interesado, consultará o recabará de forma electrónica, los siguientes documentos que a continuación se indican:**

- Me opongo: Consulta de Datos de Identidad
- Me opongo: Consulta de datos de residencia con fecha de la última variación
- Me opongo: Documentación obrante en el fichero de personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Me opongo: Consulta de nacimiento
- Me opongo: Consulta título de familia numerosa

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

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

Fdo.....

Fdo.....



### ANEXO III

## SOLICITUD DE MEDIDAS DE ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE INGRESO / ACCESO A LAS ENSEÑANZAS DE MÚSICA

Año académico 20....-20....

Fecha de entrada y nº de registro:

### Datos del solicitante

Apellidos:		Nombre:	
Fecha de nacimiento:		NIF/ NIE <sup>3</sup> :	
Domicilio:	Localidad:	Cód. postal:	
Teléfono:		Correo electrónico:	

### Datos del primer progenitor o tutor (solo en caso de menores de edad)

Apellidos y nombre:		NIF/ NIE:
Teléfono :	Correo electrónico:	

### Datos segundo progenitor o tutor (solo en caso de menores de edad)

Apellidos y nombre:		NIF/ NIE:
Teléfono:	Correo electrónico:	

¿ Tiene certificado de discapacidad con un grado reconocido del 33% o superior?

SÍ

NO

DIAGNÓSTICO /DICTAMEN TÉCNICO:

### Datos del Centro Educativo donde cursa Educación Primaria / Educación Secundaria

Nombre del Centro:	Código:
Dirección:	CP:
Correo electrónico:	Teléfono:

Medidas adoptadas para el alumno en Educación Primaria / Educación Secundaria

Fecha del último informe de evaluación psicopedagógica o de su actualización:

Elementos personales:

Elementos espaciales:

Elementos materiales:

Otros:

Medidas adoptadas para el alumno en Educación Primaria / Educación Secundaria

Marcar y especificar a continuación qué medidas concretas solicita que se apliquen:

- a. Adaptaciones de tiempo adicional:
  
- b. Adaptaciones de medios materiales y ayudas técnicas para la realización de la prueba:
  
- c. Adaptaciones del modelo o formato de examen:
  
- d. Apoyo de recursos humanos específicos:
  
- e. Adaptación del puesto o ubicación específica:
  
- f. Accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos ligados a la prueba:



Medidas adoptadas para el alumno en Educación Primaria / Educación Secundaria

Dictamen técnico del Certificado de discapacidad: SI / NO

Informe clínico: SI / NO

Informe del Departamento / Servicio de Orientación del Centro  
(funcionario público o psicólogo colegiado) SI / NO

Otra documentación acreditativa de las necesidades educativas: SI / NO

Documentación acreditativa de las medidas adoptadas para el  
alumnado en la Educación Primaria / Educación Secundaria SI / NO

Observaciones:

**ANEXO IV. CALENDARIO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN LOS CONSERVATORIOS DE MÚSICA DE LA REGIÓN DE MURCIA.**

**AÑO ACADÉMICO 2024-2025.**

**IV.1. Presentación de solicitudes de admisión para el año académico 2024-2025 y publicación de las relaciones de solicitantes**

	<b>Vía ingreso</b>	<b>Vía acceso</b>	<b>Vía traslado</b>	<b>Vía readmisión</b>
<b>Plazos de presentación de solicitudes</b>	Plazo único: del 8 de abril al 24 de abril de 2024.	Plazo I -para realizar prueba de acceso en centro donde se presenta solicitud: del 8 de abril al 24 de abril de 2024.  Plazo II -habiendo realizado prueba de acceso en otro centro de la Región de Murcia y sin obtener plaza en el mismo a fecha 1 de octubre de 2024.  Del 2 al 8 de octubre de 2024.	Plazo I: del 13 al 23 de mayo de 2024.  Plazo II: desde que se inicie el período lectivo hasta el 30 de abril de 2025.	Plazo I: del 13 al 23 de mayo de 2024.  Plazo II: solo quienes no deban realizar prueba de nivel:  Desde el inicio del periodo lectivo al 23 de septiembre de 2024.
<b>Publicación de las relaciones provisionales de solicitantes</b>	2 de mayo de 2024.	Plazo I: 2 de mayo de 2024.  Plazo II: 10 de octubre de 2024.	Plazo I: 28 de mayo de 2024.	Plazo I: 28 de mayo de 2024.  Plazo II: 25 de septiembre de 2024.
<b>Plazo de presentación de reclamaciones contra las relaciones provisionales y subsanación</b>	Del 3 al 7 de mayo de 2024.  Podrán presentar documentación o solicitud de rectificación en el plazo de 10 días hábiles.	Plazo I: del 3 al 7 de mayo de 2024.  Plazo II: 11 al 15 de octubre de 2024.	Plazo I: Del 29 de mayo al 31 de mayo de 2024  Podrán presentar documentación o solicitud de	Plazo I: Del 29 de mayo al 31 de mayo de 2024  Plazo II: 26 al 30 de septiembre de 2024.



		Podrán presentar documentación o solicitud de rectificación en el plazo de 10 días hábiles.	rectificación en el plazo de 10 días hábiles.	Podrán presentar documentación o solicitud de rectificación en el plazo de 10 días hábiles.
<b>Publicación de las relaciones definitivas de solicitantes</b>	17 de mayo de 2024.	Plazo I: 17 de mayo de 2024. Plazo II: 25 de octubre de 2024.	Plazo I: 5 de junio de 2024.	Plazo I: 5 de junio de 2024. Plazo II: 11 de octubre de 2024.

<b>IV.2. Oferta y adjudicación de plazas vacantes en las Enseñanzas Elementales de Música. Año académico 2024-2025</b>			
	<b>Vía ingreso. Primer curso</b>	<b>Vía ingreso. Cursos distintos de primero</b>	<b>Vía traslado</b>
<b>Autorización de vacantes por parte de la Dirección General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>Propuesta de vacantes</u> realizada por los centros a la DG.19 de junio de 2024.</li> <li>● <u>Oferta inicial de vacantes</u>: publicación: 20 de junio de 2024.</li> <li>● <u>Modificación de la oferta inicial</u>: publicación 5 de julio de 2024.</li> </ul>		
<b>Primera adjudicación de vacantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Oferta inicial:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación del horario para el acto público de adjudicación y de la citación escalonada de aspirantes: 18 de junio de 2024.</li> <li>○ Primer acto público de adjudicación: 21 de junio de 2024.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Oferta inicial de vacantes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 21 de junio de 2024.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vacantes resultantes de la matrícula del alumnado del centro en primera fase:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 7 de junio 2024</li> </ul> </li> </ul>
<b>Adjudicaciones posteriores de vacantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Según procedimiento que determine y haga público cada centro:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 8 de julio de 2024.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vacantes sin cubrir de la primera adjudicación:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 26 de junio de 2024.</li> <li>○ Días siguientes según resultas.</li> </ul> </li> <li>● Modificación de la oferta inicial               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 8 de julio de 2024. Si quedan vacantes sin cubrir</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vacantes resultantes de la matrícula del alumnado del centro en segunda fase.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 1 de julio de 2024.</li> <li>○ Días siguientes según resultas.</li> </ul> </li> </ul>





		tras la adjudicación, publicación: 10 de julio de 2024. <ul style="list-style-type: none"><li>○ Días siguientes según resultas.</li></ul>	
<b>Vacantes sobrevenidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Producidas hasta el 21 de noviembre de 2024:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Se podrán adjudicar hasta el 29 de noviembre de 2024.</li><li>○ Si fuera muy elevado el número de vacantes se podrán adjudicar en acto público en una o dos convocatorias.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Producidas hasta el 21 de noviembre de 2024:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Se podrán adjudicar hasta el 29 de noviembre de 2024.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Producidas hasta el 21 de noviembre de 2024:<ul style="list-style-type: none"><li>● Se podrán adjudicar hasta el 29 de noviembre de 2024.</li><li>● Producidas desde el 22 de noviembre de 2024 al 30 de abril de 2025:</li><li>● Se podrán adjudicar hasta el 6 de mayo de 2025.</li></ul></li></ul>

<b>IV.3. Oferta y adjudicación de plazas vacantes en las Enseñanzas Profesionales de Música. Año académico 2024-2025</b>			
	<b>Vía acceso</b>	<b>Vía traslado</b>	<b>Vía readmisión</b>
<b>Autorización de vacantes por parte de la Dirección General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Oferta inicial de vacantes: publicación el 20 de junio de 2024.</li> <li>● Modificación de la oferta inicial: publicación: el 8 de julio de 2024.</li> </ul>		
<b>Primera adjudicación de vacantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Oferta inicial de vacantes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 21 de junio de 2024.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vacantes resultantes de la matrícula del alumnado del centro en primera fase:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 7 de junio de 2024.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vacantes resultantes de la matrícula del alumnado del centro en primera fase:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 7 de junio de 2024.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Adjudicaciones posteriores de vacantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si quedan vacantes sin cubrir de la primera adjudicación:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 26 de junio de 2024.</li> <li>○ Días siguientes según resultas</li> </ul> </li> <li>● Modificación de la oferta inicial:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 8 de julio de 2024.</li> </ul> </li> <li>● Si quedan vacantes sin cubrir tras la adjudicación del 8 de julio de 2024:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vacantes resultantes de la matrícula del alumnado del centro en segunda fase.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 1 de julio de 2024.</li> <li>○ Días siguientes según resultas.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vacantes resultantes de la matrícula del alumnado del centro en segunda fase.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Publicación adjudicados: 1 de julio de 2024.</li> <li>○ Días siguientes según resultas.</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Publicación adjudicado: 10 de julio de 2024.</li><li>○ Días siguientes según resultas.</li></ul>		
<b><i>Vacantes sobrevenidas</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Producidas hasta el 21 de noviembre de 2024:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Se podrán adjudicar hasta el 29 de noviembre de 2024.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Producidas hasta el 21 de noviembre de 2024:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Se podrán adjudicar hasta el 29 de noviembre de 2024.</li></ul></li><li>● Producidas desde el 22 de noviembre de 2024 al 30 de abril de 2025.</li><li>● Se podrán adjudicar hasta el 6 de mayo de 2025.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Producidas hasta el 21 de noviembre de 2024.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Se podrán adjudicar hasta el 29 de noviembre de 2024.</li></ul></li></ul>



**ANEXO V. CALENDARIO DE MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO EN LOS CONSERVATORIOS DE MÚSICA DE LA REGIÓN DE MURCIA. AÑO ACADÉMICO 2024-2025.**

	Alumnado del centro	Fechas de matrícula	Alumnado de nueva admisión	Fechas de matrícula
<b>Primera fase de matriculación</b>	Enseñanzas Elementales de Música	Hasta el 5 junio de 2024 según la distribución que establezca cada conservatorio, ampliable 3 días hábiles.	Vía traslado y readmisión : <ul style="list-style-type: none"><li>Adjudicados el 7 de junio de 2024</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>10 de junio de 2024.</li></ul>
	Enseñanzas Profesionales de Música: <ul style="list-style-type: none"><li>Hasta curso 3º</li><li>De 4º, 5º y 6º sin asignaturas pendientes.</li><li>De 4º, 5º y 6º con asignaturas pendientes no susceptibles de prueba extraordinaria.</li></ul>		.Vía ingreso primer curso de enseñanzas elementales: <ul style="list-style-type: none"><li>Admitidos acto de adjudicación del 21 de junio de 2024.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>4 y 25 de junio de 2024, según organice cada conservatorio.</li></ul>
			Vía ingreso otros cursos de enseñanzas elementales y vía acceso a enseñanzas profesionales: Adjudicados el 21 de junio de 2024.	
			Vacantes sin cubrir: <ul style="list-style-type: none"><li>Adjudicados el 26 de junio de 2024.</li></ul> Días alternos según resultados.	<ul style="list-style-type: none"><li>27 de junio 2024 de 2024.</li><li>Días alternos según resultados.</li></ul>



<b>Segunda fase de matriculación</b>	<p>Enseñanzas Profesionales de Música:</p> <p>Alumnado matriculado en 6º durante el curso 2023-2024 o que haya solicitado convalidación de asignaturas de 2º de Bachillerato en este curso, que haya sido convocado a la evaluación extraordinaria adelantada no superando todas las asignaturas.</p> <p>Alumnado matriculado en los cursos 4º o 5º durante el curso 2023-2024 con asignaturas pendientes susceptibles de prueba extraordinaria, siempre que el alumnado no haya sido convocado a la evaluación extraordinaria adelantada.</p>	<p>Hasta el 21 de junio de 2024, según organice cada conservatorio.</p> <p>Hasta el 28 junio de 2024, según, organice cada conservatorio.</p>	<p>Vía ingreso primer curso de enseñanzas elementales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjudicados el 8 de julio de 2024.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>9 de julio de 2024.</li> </ul>
			<p>Vía ingreso a otros cursos de enseñanzas elementales y vía de acceso a enseñanzas profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjudicados el 8 de julio de 2024.</li> <li>Adjudicados el 10 de julio de 2024.</li> <li>Días alternos según resultas</li> </ul> <p>Vía Traslado y Readmisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjudicados 1 de julio 2024.</li> <li>Días alternos según resultas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>9 de julio de 2024,</li> <li>11 de julio de 2024</li> <li>Días alternos según resultas.</li> </ul> <p>Vía Traslado y Readmisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 de julio 2024.</li> <li>Días alternos según resultas</li> </ul>
<b>Tercera fase de matriculación</b>			Todas las vías: por adjudicación de vacantes sobrevenidas.	Tres días hábiles siguientes al de la comunicación de la adjudicación de la vacante.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación  
y Mar Menor

**1624 Anuncio de información pública del proyecto y la solicitud de autorización ambiental integrada de planta de tratamiento de biorresiduos para generación de fertilizante y biometano, ubicado en polígono 47, parcela 25, T.M. de Lorca (Murcia), promovido por Gestión de Abonos Orgánicos Lorca, S. Coop (Gesalor), expediente AAI20240002.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y el art.16 del RDL 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación, se somete a Información Pública dicho proyecto.

El estudio de impacto ambiental y la documentación relativa a la solicitud de autorización ambiental integrada estará a disposición del público, durante el plazo de 30 días, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín; plazo durante el cual podrá ser consultado y se podrán formular alegaciones que deberán dirigirse a la Dirección General de Medio Ambiente.

El contenido completo de la solicitud estará disponible en la página web de la CARM, en la siguiente dirección:

[https://sede.carm.es/jAD/PAE\\_PUBLICO/AccesoPublico.xhtml?URLParam.iddoc= ES\\_A14028280\\_2024\\_DOCH179897442M1710944087520RG1](https://sede.carm.es/jAD/PAE_PUBLICO/AccesoPublico.xhtml?URLParam.iddoc= ES_A14028280_2024_DOCH179897442M1710944087520RG1):

Murcia, 23 de marzo de 2024.—El Director General de Medio Ambiente,  
Juan Antonio Mata Tamboleo.

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico  
Dirección General de Política Energética y Minas

**1625 Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Luminora Solar Tres, S.L., autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la instalación fotovoltaica Luminora Solar Tres, de 88,669 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Murcia y Torre Pacheco, en la provincia de Murcia y se declara, en concreto, la utilidad pública de las infraestructuras de evacuación.**

Luminora Solar Tres, S.L. solicitó, con fecha 3 de noviembre de 2020, autorización administrativa previa para el parque fotovoltaico Luminora Solar Tres, de 89,99 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, compuesta por líneas subterráneas a 30 kV, la subestación eléctrica "SET Luminora Solar 30/220 kV", la línea aérea a 220 kV "SET Luminora Solar – apoyo 23 de D/C", la línea aérea a 220 kV "apoyo 23 de D/C – SET Colectora Balsicas", la subestación eléctrica "SET Colectora Balsicas 132/220 kV" y la línea aéreo-subterránea a 220 kV "SET Colectora Balsicas – SET Balsicas REE", en los términos municipales de Torre Pacheco y Murcia, en la provincia de Murcia.

Mediante Resolución de 23 de abril de 2023 de la Dirección General de Política Energética y Minas, se otorgó a Luminora Solar Tres, S.L. autorización administrativa previa para la instalación fotovoltaica Luminora Solar Tres de 89,999 MW de potencia instalada y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Torre Pacheco y Murcia, en la provincia de Murcia (en adelante, Resolución de autorización administrativa previa), publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 125, de 26 de mayo de 2023.

De conformidad con lo dispuesto en la citada Resolución de autorización administrativa previa, y derivado, de un lado, de la tramitación efectuada de conformidad con los artículos 125 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, Luminora Solar Tres, S.L. se comprometió a llevar a cabo determinadas modificaciones sobre el proyecto -en particular, en respuesta a los informes de Red Eléctrica de España, S.A.U. (en adelante también, REE) y de la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A.-, cambios consistentes en la modificación del diseño de la planta para evitar afecciones a instalaciones titularidad de REE, así como para evitar afecciones a la zona de flujo preferente conforme establecido en la normativa de aguas aplicable.

De otro lado, en el marco de la evaluación de impacto ambiental practicada, y sin perjuicio del cumplimiento de la totalidad de los condicionantes al proyecto establecidos en la Resolución de 20 de diciembre de 2021 de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio para la Transición Ecológica y

el Reto Demográfico, por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental favorable para el proyecto (en adelante, DIA), publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 309, de 25 de diciembre de 2021, para la definición del proyecto de ejecución se debía retranquear el vallado proyectado para dejar libre de instalaciones la Vereda de Torre Pacheco la distancia mínima de 10,45 + 3 m desde el eje del camino.

En consecuencia, en la Resolución de autorización administrativa previa del proyecto, se recogía expresamente que sería necesario obtener autorización administrativa previa de alguna de las modificaciones propuestas si no se cumplieren los supuestos del artículo 115.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Luminora Solar Tres, S.L. (en adelante, el promotor) solicita, con fecha 9 de mayo de 2023, autorización administrativa previa respecto de las modificaciones descritas anteriormente, así como modificaciones adicionales en las características técnicas de la instalación fotovoltaica y en su infraestructura de evacuación, con modificación de la posición de la subestación eléctrica "SET Colectora Balsicas 132/220 kV" y de la línea aéreo-subterránea a 220 kV "SET Colectora Balsicas - SET Balsicas REE" en unos metros para respetar las distancias reglamentarias a carreteras.

Asimismo, el promotor solicita autorización administrativa de construcción -aportando el correspondiente proyecto de ejecución y declaración responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, conforme al artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico-, para la instalación fotovoltaica Luminora Solar Tres, de 88,669 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, así como también declaración, en concreto, de utilidad pública de las infraestructuras de evacuación, en los términos municipales de Torre Pacheco y Murcia, en la provincia de Murcia.

El expediente ha sido incoado en el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Murcia y se ha tramitado de conformidad con lo previsto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, habiéndose solicitado los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo.

Se ha recibido contestación de la que no se desprende oposición del Servicio de Gestión y Protección Forestal de la Subdirección General de Montes y Áreas Protegidas de la Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor.

Se han recibido contestaciones de la Dirección General de Carreteras de la Región de Murcia y de la Comunidad de Regantes del Campo de Cartagena, en la que se establecen condicionados técnicos y, en su caso, la necesidad de solicitar autorización ante dichos organismos y la aportación de estudios y proyectos adicionales para delimitar la afección provocada por el proyecto en bienes o servicios de sus competencias. Se ha dado traslado al promotor de dichas contestaciones, el cual expresa su conformidad.

Se ha recibido contestación de la Confederación Hidrográfica del Segura, manifestando su disconformidad con el proyecto por ocupación de la zona de flujo preferente (ZFP, dentro del dominio público hidráulico) por parte de varias islas fotovoltaicas. Se ha dado traslado al promotor, que indica que las instalaciones dentro de la ZFP son de baja tensión y que, por tanto, se ampara en el artículo



9 bis del Reglamento de Dominio Público Hidráulico. Se da traslado al organismo de la respuesta del promotor, el cual reitera su disconformidad porque dicho artículo no ampara las instalaciones de generación, por lo que no considera autorizable el proyecto mientras se mantengan las circunstancias expuestas. Finalmente, el promotor aporta una adenda de modificación al proyecto en virtud del artículo 115.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, eliminando las instalaciones ubicadas en zona de flujo preferente. Dicha adenda recoge un menor número de paneles fotovoltaicos (157.118 módulos) y un cambio en el modelo de módulo empleado (JINKO SOLAR modelo JKM630N78HL4-BDV de 630 Wp). Analizada la nueva documentación del promotor, la Confederación Hidrográfica del Segura informa favorablemente la modificación propuesta al dejar completamente expedita la zona de flujo preferente.

Se han recibido contestación de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla, O.A., que indica que la documentación inicial recibida no era conforme por parte del organismo, habiéndose recibido nueva separata, la cual considera adecuada. Se da traslado al promotor, que indica que ejecutará el proyecto según lo dispuesto por la Mancomunidad respecto de la nueva separata, adjuntando nuevo informe favorable del organismo.

Se ha recibido contestación de Red Eléctrica de España, S.A.U., mostrando oposición a la instalación fotovoltaica al no cumplir las distancias mínimas con la línea a 400 kV D/C Nueva Escombrera – El Palmar 1 y 2. Asimismo, informa que, para la línea aéreo-subterránea de alta tensión a 220 kV del proyecto, se ha suscribir acuerdo que legitime la ocupación del terreno. Se da traslado al promotor, el cual aporta separata modificando el diseño de la planta para recolocar dentro del vallado existente los seguidores que no cumplían con las distancias reglamentarias, justificando el cumplimiento del artículo 115.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre. Se da traslado de la respuesta al organismo, el cual emite informe favorable al diseño de la planta fotovoltaica.

Se ha recibido respuesta extemporánea de la Dirección General de Medio Natural de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente de la Región de Murcia, que informa como adecuada la documentación presentada para justificar el cumplimiento de los condicionantes 13, 16, 17 y 32 de la declaración de impacto ambiental del proyecto. No obstante, solicita al promotor que obtenga los oportunos permisos para llevar a cabo las actuaciones descritas y se comprometa a cumplir lo indicado en las medidas en la finca arrendada. Se da traslado al promotor, que presta conformidad.

Preguntados el Ayuntamiento de Murcia, el Ayuntamiento de Torre Pacheco, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., e Hidrogea, S.A, no se ha recibido contestación por su parte, por lo que se entiende la conformidad de los mismos en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.2, 131.1 y 146.1 del referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Asimismo, la petición ha sido sometida a información pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, con la publicación el 18 de mayo de 2023 en el Boletín Oficial del Estado, el 31 de mayo de 2023 en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el 31 de mayo de 2023 en el diario "La Opinión de Murcia" y con la exposición al público en los tablones de edictos de los Ayuntamientos de Torre Pacheco y Murcia. Se han recibido alegaciones, que han sido contestadas por el promotor.

Entre ellas, se ha recibido escrito de Desarrollos Renovables Iberia Alpha, S.L.U., que informa de afecciones sobre parcelas del proyecto que promueve (FV Fausita Solar, SGEE/PFot-434), defendiendo su prevalencia. El promotor expone que dichas afecciones no suponen un riesgo para la viabilidad de dicho proyecto, sin que nada impida que Desarrollos Renovables Iberia Alpha, S.L.U. efectúe las modificaciones pertinentes.

Asimismo, se ha recibido alegación extemporánea de particular, informando que sobre una de las parcelas afectadas por el proyecto se va a desarrollar un proyecto de instalación de invernaderos y construcción de balsa de recogida de pluviales, aportando autorizaciones de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias, y de la Comunidad de Regantes del Campo de Cartagena. El promotor expone la compatibilidad entre ambas instalaciones mediante documentación adicional, manifestando que se ha puesto en contacto con dicho particular a tal efecto.

El Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Murcia ha emitido informe en fecha 16 de agosto de 2023, con posteriores actualizaciones.

Considerando que, en virtud del artículo 42 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, el órgano sustantivo deberá tener debidamente en cuenta la evaluación de impacto ambiental efectuada.

El proyecto de la instalación, y su infraestructura de evacuación asociada, junto a su estudio de impacto ambiental (en adelante, EsIA) fueron sometidos al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, habiendo sido formulada Declaración de Impacto Ambiental favorable, mediante Resolución de 12 de enero de 2023 de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (DIA), en la que se establecen las condiciones ambientales, incluidas las medidas preventivas, correctoras y compensatorias, que resultan de la evaluación ambiental practicada, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 25, de 30 de enero de 2023.

De acuerdo con lo establecido en la DIA, serán de aplicación al proyecto las condiciones ambientales establecidas y las medidas preventivas, correctoras y compensatorias y, en su caso, medidas de seguimiento contempladas en el EsIA, las aceptadas tras la información pública y consultas y las propuestas en su información adicional, en tanto no contradigan lo dispuesto en la DIA.

Conforme a lo dispuesto en la Resolución de autorización administrativa previa del proyecto, sin perjuicio del cumplimiento de la totalidad de los condicionantes al proyecto establecidos en la DIA, en tanto informe preceptivo y determinante que, conforme al artículo 41 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, establece las condiciones en las que puede desarrollarse el proyecto durante su ejecución y su explotación, para la definición del proyecto de ejecución se debía atender, en particular y entre otras, a las siguientes condiciones y medidas dispuestas en la DIA, presentado la documentación acreditativa de su cumplimiento:

- Deberá tenerse en cuenta lo establecido en la normativa de aguas y el diseño de las instalaciones debe evitar el aumento de las escorrentías superficiales que se producen en la zona en episodios de lluvias intensas, así como el arrastre de sedimentos hacia los cauces, según indicado por la Confederación Hidrográfica del Segura (condicionantes 8 y 9).

- Se incluirán las necesidades y origen de agua durante la obra en el proyecto de construcción, incluyendo las necesidades de mantenimiento y limpieza de los paneles solares (condicionante 10).

- Se elaborará un Plan de Conservación de la Biodiversidad e Integración Paisajística de las obras autorizadas, en coordinación con el Centro de Conservación de Flora Silvestre de la Región de Murcia y el Banco de Germoplasma (condicionante 11).

- Se analizará, con detalle previa a la construcción, la fauna esteparia en los terrenos definitivos en los que se instalará la planta solar (condicionante 19).

- Como indica la Subdirección General de Política Forestal, Caza y Pesca Fluvial de la Dirección General del Medio Natural de la Región de Murcia, se retranqueará el vallado proyectado para dejar libre de instalaciones una anchura de 10,45 + 3 m desde el eje de la Vereda de Torre Pacheco y se adoptarán las medidas de control hidrológico que aseguren que no existe un incremento de la escorrentía como elemento activador de la erosión laminar y en regueros. En cuanto a la LAT, se obtendrá expresamente la aprobación del órgano competente relativo a la imposibilidad de situar la línea fuera del Dominio Público Pecuario, en su afección por cruzamiento de la Vereda de los Villares (condicionante 23).

- Se entregará el estudio detallado del impacto del paisaje de las torres solicitado por el Ayuntamiento de Torre Pacheco. (condicionante 26).

- El análisis de sinergias y efectos acumulativos teniendo en cuenta los proyectos existentes y/o previstos en la zona realizado por el promotor, será presentado a la Subdirección General de Patrimonio Natural y Cambio Climático de la Región de Murcia y se incorporará al proyecto de construcción (condicionante 28).

- Se harán prospecciones el trazado diseñado de la línea de evacuación al completo para asegurar que cumple con las distancias mínimas de 200 metros de los núcleos de población y 100 metros de viviendas aisladas y edificios de uso sensible. En el caso en el que no se cumplan las distancias mínimas y no sea posible su desplazamiento, se ha de cumplir con los límites establecidos de los campos electromagnéticos a la exposición del público (condicionante 29).

- Se incorporará un análisis de riesgos y las normas previstas para evitar daños a las personas, bienes y medio ambiente en el proyecto de construcción, considerando los valores y situaciones indicados por la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias de la Región de Murcia (condicionante 35).

- El Programa de Vigilancia Ambiental deberá completarse con los aspectos adicionales que se recogen en el condicionado de la DIA y, en particular, lo indicado en el apartado 3.

Igualmente, cada una de las condiciones y medidas establecidas en el EsIA y en la DIA debían estar definidas y presupuestadas por el promotor en el proyecto o en una adenda al mismo, con el desglose para la identificación de cada una de las medidas definidas en la citada DIA, previamente a su aprobación.

A los efectos de la obtención de la presente autorización administrativa previa de las modificaciones sobre el proyecto, autorización administrativa de construcción, y declaración, en concreto, de utilidad pública de la infraestructura de evacuación, con fecha 9 de mayo de 2023 y 27 de octubre de 2023, el promotor presenta documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos impuestos en la declaración de impacto ambiental y en la citada Resolución

de autorización administrativa previa, incluyendo declaración responsable en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53.4 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre.

Considerando que, en virtud del artículo 21.5 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, formarán parte de la instalación de producción sus infraestructuras de evacuación, que incluyen la conexión con la red de transporte o de distribución, y en su caso, la transformación de energía eléctrica.

Conforme a la declaración de impacto ambiental y los condicionados aceptados por el promotor durante la tramitación, la infraestructura de evacuación contempla las siguientes actuaciones:

- . Las líneas subterráneas a 30 kV con origen en los centros de transformación de la planta, discurriendo hasta la subestación transformadora Luminora Solar 30/220 kV, en Murcia, en la provincia de Murcia.

- . La subestación transformadora Luminora Solar 30/220 kV ubicada en Murcia, en la provincia de Murcia.

- . La línea eléctrica aérea a 220 kV de evacuación con origen en la subestación transformadora Luminora Solar 30/220 kV, discurriendo su trazado hasta la subestación Colectora Balsicas 132/220 kV (con simple circuito hasta el apoyo 23 y con doble circuito desde el mismo), afectando a los términos municipales de Murcia y Torre Pacheco, en la provincia de Murcia.

- . La subestación transformadora Colectora Balsicas 132/220 kV, ubicada en Torre Pacheco, en la provincia de Murcia.

- . La línea eléctrica aéreo-subterránea a 220 kV de evacuación con origen en la subestación colectora Balsicas 132/220 kV, discurriendo su trazado por el término municipal de Torre Pacheco, en la provincia de Murcia, hasta la subestación transformadora Balsicas 220 kV, propiedad de Red Eléctrica España, S.A.U.

Considerando que, en virtud del artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, la autorización administrativa de construcción permite al titular realizar la construcción de la instalación cumpliendo los requisitos técnicos exigibles.

El promotor suscribe, con fechas 2 de mayo de 2023 y 2 de noviembre de 2023, declaración responsable que acredita el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación.

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico reconoce la libre iniciativa empresarial para el ejercicio de las actividades destinadas al suministro de energía eléctrica.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la propuesta de resolución de esta Dirección General ha sido sometida a trámite de audiencia del promotor, que no ha presentado alegaciones.

Tomando en consideración los principios de celeridad y economía procesal que debe regir la actividad de la Administración, resulta procedente resolver por medio de un único acto la solicitud del peticionario, relativa a la concesión de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción del proyecto y declaración, en concreto, de utilidad pública de la actuación anteriormente mencionada.

Estas autorizaciones se van a conceder sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, esta Dirección General de Política Energética y Minas

#### **Resuelve:**

**Primero.** Otorgar a Luminora Solar Tres, S.L. Autorización administrativa previa de las modificaciones del proyecto de la instalación fotovoltaica Luminora Solar Tres, de 88,669 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Murcia y Torre Pacheco, en la provincia de Murcia, en los términos que se recogen en la presente resolución.

**Segundo.** Otorgar a Luminora Solar Tres, S.L. autorización administrativa de construcción para la instalación fotovoltaica Luminora Solar Tres, de 88,669 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Murcia y Torre Pacheco, en la provincia de Murcia con las características definidas en el "Proyecto de Instalación Solar Fovoltáica de la Planta Fovoltáica "LUMINORA SOLAR TRES", de 88,669 MW mediante seguidor 1 eje" fechado en mayo de 2023, "Proyecto técnico administrativo para la Subestación Eléctrica Luminora Solar 30/220 kV" de abril de 2023, "Proyecto de la Línea de simple circuito 1x220 kV Balsicas, SET Luminora Solar-AP23" fechado en abril de 2023, "Proyecto de la Línea Doble Circuito 220 kV AP23-SE Colectora Balsicas" de abril de 2023, "Proyecto técnico administrativo de la Subestación Eléctrica Colectora Balsicas 220/132 kV" de abril de 2023 y "Proyecto de la Línea Simple Circuito 1x220 kV Balsicas, SE Colectora Balsicas – SET Balsicas" fechado en abril de 2023, y "Adenda al proyecto de Instalación Solar Fovoltáica "FV Luminora Solar Tres" de 88,669 MW mediante seguidor 1 eje", fechado en noviembre de 2023, y con las particularidades recogidas en la presente resolución.

El objeto del proyecto es la construcción de una instalación fotovoltaica para la generación de energía eléctrica y la evacuación de dicha energía a la red.

Las características principales de la planta fotovoltaica son las siguientes:

- . Tipo de tecnología: Solar fotovoltaica.
- . Potencia instalada, según artículo 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio: 88,669 MW.
- . Número y tipo de módulos: 157.118 módulos bifaciales, del fabricante Jinko Solar (o similar), modelo JKM630N-78HL4-BDV, de 630 W de potencia la cara frontal.
- . Potencia pico de módulos: 98,984 MW
- . Número y tipo de inversores: 53 inversores del fabricante Ingeteam modelo SUN1675TL B645 con una potencia unitaria de 1.673 kVA.
- . Potencia total de los inversores: 88,669 MW.
- . Capacidad de acceso, según lo estipulado en los permisos de acceso y conexión, otorgados por Red Eléctrica de España, S.A.U.: 73,80 MW.
- . Tipo de soporte: seguidor a un eje.

. Centros de transformación: 19 unidades del fabricante Ormazabal, de los cuales 15 unidades con una potencia de 6.000 kVA y 4 unidades con una potencia de 4.000 kVA.

. Término municipal afectado: Murcia, en la provincia de Murcia.

Las infraestructuras de evacuación autorizadas se componen de:

. Las líneas subterráneas a 30 kV tienen como origen los centros de transformación de la planta, discurriendo hasta la subestación transformadora Luminora Solar 30/220 kV.

- Capacidad y/o sección: 150, 240 y 400 mm<sup>2</sup>.

. La subestación transformadora Luminora Solar 30/220 kV está ubicada en Murcia, en la provincia de Murcia, contiene 1 transformador de 85 MVA. Las principales características son:

- Parque de 220 kV:

. Configuración: simple barra.

. Instalación: intemperie.

. Un transformador de potencia 30/220 kV 85 MVA.

. Una posición de línea-transformador con 1 interruptor de potencia trifásico, 1 seccionador con puesta a tierra trifásico, 6 pararrayos, 3 transformadores de tensión y 3 transformadores de corriente.

- Parque de 30 kV:

. Configuración: simple barra.

. Un sistema de 30 kV de intemperie equipado con 3 pararrayos, 3 aisladores, 1 seccionador trifásico de accionamiento manual, 1 reactancia de puesta a tierra y 1 transformador de servicios auxiliares

. Un sistema de celdas de 30 kV de interior (aislamiento de hexafluoruro de azufre, SF<sub>6</sub>) formado por 9 celdas de salida de línea, 1 celda de transformador de potencia, 1 celda de transformador de servicios auxiliares y 3 transformadores de tensión en barras.

. La línea eléctrica aérea a 220 kV de evacuación tiene como origen la subestación transformadora Luminora Solar 30/220 kV, discurriendo su trazado hasta la subestación colectora Balsicas 132/220 kV, ambas de la instalación fotovoltaica. Las características principales de la referida línea son:

- Sistema: corriente alterna trifásica.

- Tensión: 220 kV.

- Términos municipales afectados: Murcia y Torre Pacheco, en la provincia de Murcia.

- Capacidad de transporte: 367 MVA/circuito (verano) y 440 MVA/circuito (invierno).

- Frecuencia: 50 Hz.

- Tipo de conductor: 402-AL1/52-ST1A LA-455 (CONDOR).

- Cables de tierra: uno por circuito del tipo OPGW-48.

- Apoyos: torres metálicas de celosía.

- Número de apoyos totales: 28.

- Aislamiento: Anillos cerrados de acero descaburado.

- Cimentaciones: macizos independientes de pata de elefante (cilíndricas con peana) de hormigón en masa.
- Longitud: 3.958 m, los cuales se dividen en 2 tramos:
  - . Primer tramo aéreo de 2.146 m.
    - . Origen: Pórtico SET Luminora Solar 30/220 kV
    - . Final: Apoyo 23
    - . Número circuitos: uno
    - . Número de conductores por fase: uno.
  - . Segundo tramo aéreo de 1.812 m.
    - . Origen: Apoyo 23
    - . Final: SET Colectora Balsicas 132/220 kV
    - . Número circuitos: dos
    - . Número de conductores por fase: uno.
- . La subestación Colectora Balsicas 132/220 kV, está ubicada en Torre Pacheco, en la provincia de Murcia, contiene un transformador, de 125 MVA. Las principales características son:
  - Parque de 132 kV:
    - . Configuración: simple barra.
    - . Instalación: intemperie.
    - . 1 posición de línea-transformador
  - Parque de 220 kV:
    - . Configuración: simple barra.
    - . Instalación: intemperie.
    - . 3 posiciones de línea y 1 posición de transformador.
- . La línea eléctrica aéreo-subterránea a 220 kV de evacuación tiene como origen la subestación Colectora Balsicas 132/220 kV, discurriendo su trazado hasta la subestación transformadora Balsicas 220 kV, propiedad de Red Eléctrica España, S.A.U. Las características principales de la referida línea son:
  - Sistema: corriente alterna trifásica.
  - Tensión: 220 kV.
  - Frecuencia: 50 Hz.
  - Número de circuitos: uno
  - Número de apoyos: 20.
  - Término municipal afectado: Torre Pacheco, provincia de Murcia.
  - Tramo aéreo:
    - . Inicio: Pórtico SET Colectora Balsicas 132/220 kV
    - . Final: Punto de medida
    - . Longitud: 5,87 km
    - . Tipo de conductor: LA-455 (CONDOR)
    - . Cables de tierra: dos del tipo OPGW-48.
    - . Capacidad de transporte: 367 MVA/circuito (verano) y 440 MVA/circuito (invierno).
  - . Apoyos: torres metálicas de celosía.



- . Aislamiento: Anillos cerrados de acero descarburado.
- . Cimentaciones: macizos independientes de pata de elefante (cilíndricas con peana) de hormigón en masa.
- Tramo subterráneo:
  - Inicio: Punto de medida de conversión aérea-subterránea
  - Final: Terminales GIS SET Balsicas 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U.
- . Longitud: 205 m
- . Tipo de conductor: XLPE 1x1000 mm<sup>2</sup> Cu + H185 Al
- . Potencia máxima admisible: 421 MVA
- . Potencia máxima requerida: 260,7 MVA
- . Tipo de canalización: zanja entubada hormigonada

El promotor deberá cumplir las condiciones aceptadas durante la tramitación, así como las condiciones impuestas en la citada Declaración de Impacto Ambiental de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental.

Asimismo, deberá cumplir las normas técnicas y procedimientos de operación que establezca el Operador del Sistema.

Esta autorización se concede sin perjuicio de cualesquiera concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, en especial, las relativas a ordenación del territorio y medio ambiente, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Para las modificaciones al proyecto que se debieran presentar, será de aplicación lo establecido en el artículo 115 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

**Tercero.** Declarar, en concreto, la utilidad pública de la infraestructura de evacuación de la instalación que se autoriza con la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados presentados por el promotor y publicada el 18 de mayo de 2023 en el Boletín Oficial del Estado y el 31 de mayo de 2023 en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a los efectos previstos en el citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56.2 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, este reconocimiento de utilidad pública, en concreto, supone el derecho a que sea otorgada la oportuna autorización por los organismos a los que se ha solicitado el condicionado técnico procedente, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública.

En el momento de la presente declaración de utilidad pública, de acuerdo con lo previsto en el artículo 151 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, los acuerdos mutuos de adquisición de los bienes y derechos con los titulares de estos adquieren la naturaleza y efectos previstos en el artículo 24 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen





Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, el último que se produzca.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Director General, Manuel García Hernández

Madrid, 7 de marzo de 2024.—El Director General de Política Energética y Minas, Manuel García Hernández.

## ANEXO

La autorización administrativa de construcción se concede, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y con las condiciones especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado y con las disposiciones reglamentarias que le sean de aplicación, con las variaciones que, en su caso, se soliciten y autoricen.

2. De conformidad con el artículo 131.10 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, el plazo para la emisión de la autorización de explotación será el menor de los siguientes: a) el plazo de veinticuatro meses contado a partir de la fecha de notificación al peticionario de la presente resolución, o, b) el plazo que para este proyecto resulta de aplicar el periodo establecido para la obtención de la autorización de explotación en el artículo 1 del Real Decreto-Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

El promotor podrá solicitar, en un plazo no superior a 3 meses desde la obtención de la presente autorización administrativa de construcción, la extensión del plazo para cumplir con el hito recogido en el artículo 1.1.b) 5.º del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, indicando, al menos, (i) el semestre del año natural en que la instalación obtendrá la autorización administrativa de explotación y (ii) el compromiso de aceptación expresa de la imposibilidad de obtención de la autorización administrativa de explotación provisional o definitiva, ni de la inscripción previa o definitiva en el registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica con anterioridad al inicio del semestre indicado.

Conforme al artículo 28 del Real Decreto-ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía, en ningún caso el plazo total para disponer de la autorización administrativa de explotación superará los 8 años.

3. El titular de la citada instalación deberá dar cuenta de la terminación de las obras al órgano competente provincial, a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4. El promotor deberá cumplir con la totalidad de los condicionantes establecidos en la DIA, en tanto informe preceptivo y determinante que, conforme al artículo 41 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, establece las condiciones en las que puede desarrollarse el proyecto durante su ejecución y su explotación, y, en particular, durante las obras:

. Se realizarán prospecciones de campo previas a la instalación de la actividad, incluyendo la línea de alta tensión, para asegurar la no presencia de especies protegidas. Los resultados se recogerán en una memoria que será remitida a la Unidad de Flora de la Dirección General del Medio Natural de la Región de Murcia (condicionante 11).

. Se ejecutará una pantalla vegetal en el perímetro del vallado empleando flora de la región "Litoral murciano", manteniendo un buen estado sanitario (condicionante 11). Se presentará el proyecto de pantalla vegetal a la administración competente de la Región de Murcia, que ha de contar con informe favorable (condicionante 25).

. Se protegerán con pantallas aquellos árboles que por su proximidad pudieran recibir perjuicio en su integridad y desarrollo. La inobservancia de este precepto será motivo para la suspensión de la obra (Artículo 9.3.5. del PGM de Murcia) (condicionante 12 de la DIA).

. Los trabajos de desbroce y eliminación de vegetación no deben ejecutarse entre los meses de abril y agosto, ambos inclusive (condicionante 14).

. Se cumplirá con la totalidad de las medidas propuestas por la Subdirección General de Patrimonio Natural y Cambio Climático de la Dirección General del Medio Natural de la Región de Murcia y detalladas en el condicionante 15 de la DIA.

. Se dispondrán dispositivos para la protección de la avifauna del tipo que indique el órgano competente de la Región de Murcia (condicionante 16).

. Se colocarán las cajas previstas en los apartados 17 y 18 de la DIA, informando a la Subdirección General de Patrimonio Natural y Cambio Climático de la Región de Murcia.

. Las actuaciones relativas a la avifauna contarán con informe favorable del órgano ambiental competente y del órgano competente en seguridad aérea (condicionante 20).

. Según indica la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia, se deberán cumplir las condiciones recogidas en las resoluciones de fechas 14 de mayo de 2021 y 24 de septiembre de 2021. Se realizará una prospección previa a la realización de los movimientos de tierra de los apoyos 23, 26, 27, 35, 37, 38, 45, 46 y 47 del tramo de LAT 220 kV desde el Apoyo 23 a la SET Promotores, en el T.M Torre Pacheco. Si durante las obras apareciesen elementos arquitectónicos, arqueológicos o paleontológicos en los que se presuma algún valor, se dará inmediata cuenta a la Dirección General de Patrimonio Cultural. Además, se realizará una supervisión arqueológica todos los movimientos de tierra asociados a la implantación del proyecto (condicionante 24).

. Se programarán mediciones "in situ" en las viviendas próximas de la obra para asegurar que cumple los límites de ruido establecidos en los anexos I y II del Decreto 48/1998, de 30 de julio, sobre protección del medio ambiente frente al ruido en la Región de Murcia y las diferentes ordenanzas municipales aprobadas en la materia por los municipios afectados (condicionante 30).

. No se podrán realizar trabajos en festivos ni de lunes a viernes entre las 22 y las 7 h, ni sábados entre las 22 y 9 h, salvo por seguridad o peligro (condicionante 32).

5. La citada Declaración de Impacto Ambiental de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental establece asimismo una serie de condicionantes específicos que se deberán cumplir antes de la obtención de la autorización de explotación, debiendo dar cuenta del cumplimiento de los mismos ante el órgano competente provincial, previa presentación de las medidas definidas y presupuestadas por el peticionario en un proyecto o en una adenda al mismo.

6. La autorización administrativa de construcción no dispensa en modo alguno de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de cualesquiera autorizaciones adicionales que las instalaciones precisen, y, entre ellas, la obtención de las autorizaciones (o de la observancia de cualesquiera otras formalidades de control) que, en relación con los sistemas auxiliares y como condición previa a su instalación o puesta en marcha, puedan venir exigidas por



la legislación de seguridad industrial y ser atribuidas a la competencia de las distintas Comunidades Autónomas.

7. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución si durante el transcurso del tiempo se observase incumplimiento, por parte del titular de los derechos que establece la misma, de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo oportuno expediente, acordará la anulación de la correspondiente Autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven de dicha situación, según las disposiciones legales vigentes.

8. El titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en su conocimiento y aceptadas expresamente por él.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

### **1626 Anuncio de aprobación del Presupuesto General de la Corporación y de la Sociedad Mercantil Blanca Fomento Social, S.L. para el ejercicio 2024.**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de marzo de 2024, el Presupuesto General Municipal de la Corporación y de la Sociedad Mercantil Blanca Fomento Social, S.L., Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.blanca.regiondemurcia.es/web/tablon/30011>.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Blanca, 25 de marzo de 2024.—El Alcalde, Ángel Pablo Cano Gómez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Bullas

#### **1627 Aprobación inicial de la modificación del Presupuesto n.º 5/2024.**

Aprobado inicialmente el expediente de modificación del presupuesto n.º 5/2024, mediante suplemento de crédito, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de marzo de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Región. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Bullas, 22 de marzo de 2024.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

**1628 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2024 del Ayuntamiento de Cartagena, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones a AA.VV. y Comisiones de Fiestas para el año 2024.**

BDNS (Identif.): 751893

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/751893>)

**Convocatoria, en expediente de concesión de subvenciones a asociaciones de vecinos y comisiones de fiestas oficialmente constituidas, al objeto de organizar y realizar anualmente las fiestas patronales o festejos populares más representativos en distintos barrios y núcleos urbanos de las diputaciones del municipio de Cartagena, por el procedimiento de pública concurrencia competitiva**

Bases PUBLICADAS EN WEB MUNICIPAL AYUNTAMIENTO CARTAGENA [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es)

**Primera: Objeto y finalidad.**

El presente acuerdo tiene por objeto la convocatoria de subvenciones, en régimen de pública concurrencia competitiva para el año 2024 a Asociaciones de Vecinos y Comisiones de Fiestas sin ánimo de lucro y oficialmente constituidas para la finalidad que se persigue.

La presente convocatoria tiene como finalidad la concesión de subvenciones para la organización y realización anual de las fiestas patronales o festejos populares más representativos y aceptados en distintos barrios y núcleos urbanos de las diputaciones del Municipio de Cartagena.

2.1. Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se concederán con cargo al presupuesto de gastos del Área de Seguridad Ciudadana, Vía Pública y Festejos, partida presupuestaria de Festejos, 2024/09002/3381/48218 de "Otras Transferencias", correspondiente al programa económico de "Festejos Populares", y por un importe de 100.000 €.

6.2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se presentarán a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento dirigidas al órgano convocante: Concejalía de Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

PLAZO DE PRESENTACION: 10 DÍAS HÁBILES DESDE SU PUBLICACIÓN.

<https://cartagena.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=10650>

9.2. El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses a partir de la publicación de la presente convocatoria.



9.4. La publicación de la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el artículo 20.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, según el cual deberá publicarse en la BASE NACIONAL DE SUBVENCIONES de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo en el artículo 20.8 de la misma Ley.

También se publicará electrónicamente en la web municipal.

Cartagena, 21 de marzo de 2024.—El Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local del Excmo Ayuntamiento de Cartagena, Álvaro Valdés Pujol.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

### **1629 Edicto de padrón de impuesto de bienes inmuebles 2024.**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cieza (Murcia).

Hace saber: Aprobado por resolución de la concejala delegada de Hacienda el padrón correspondiente al ejercicio 2024 del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Catastral Urbana, que contiene la identificación de los obligados tributarios y los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria, queda expuesto en el Dpto. de Gestión Catastral de este Excmo. Ayuntamiento durante el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", de acuerdo con lo dispuesto en el art. 65.5 de la ordenanza fiscal "General de gestión, liquidación, inspección y recaudación".

Durante este plazo, al contener el mismo 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 (debidamente acreditado) podrá consultar exclusivamente sus registros.

Asimismo, los datos contenidos en dichos padrones podrán ser consultados (con certificado digital) en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra la inclusión o exclusión en el mismo o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse el recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, referido en el art. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

El presente anuncio se hace público para general conocimiento y produce iguales efectos que la notificación individual a cada interesado prevista en el art. 102 la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El pago de la cuota tributaria estará sujeta al calendario fiscal y anuncio de cobranza.

Cieza, 15 de marzo de 2024.—El Alcalde-Presidente, Tomás Antonio Rubio Carrillo.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **1630 Aprobación definitiva del Estudio de Detalle para la ordenación de volúmenes y distribución de interiores de la semimanzana sita en C/ Cabo Machichaco, El Alamillo.**

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2024, aprobó definitivamente del Estudio de Detalle para la ordenación de volúmenes y distribución de interiores de la semimanzana sita en C/ Cabo Machichaco, El Alamillo, con referencia catastral 4699204XG5549N de Mazarrón, promovido por la mercantil PROMAZARRON SL.

Contra el presente acto definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, sin perjuicio de que, con carácter potestativo, pueda presentarse recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano que lo ha dictado.

La resolución municipal que se cita y el contenido íntegro del plan se ponen a disposición del público en la siguiente dirección electrónica: <http://www.mazarron.es/es/infraestructuras-y-urbanismo/planes/>

La normativa urbanística es la siguiente:

#### **4. ORDENANZAS DE APLICACION.**

##### **4.1. Generalidades y Terminología de Conceptos.**

En cuanto a generalidades y terminología de conceptos tales como superficie envolvente, parcelaciones, alineaciones, ocupación, etc., se estará a lo indicado en el Plan General de Mazarrón aprobado definitivamente en su normativa general y particular de sus ordenanzas.

##### **4.2. Normas Generales.**

Las Normas Generales en cuanto a las condiciones de edificación, volumen medición de edificabilidades, régimen de parcelaciones, Estudios de Detalle etc. Se estará a lo previsto en las Ordenanzas Generales del Plan General de Mazarrón y en las Ordenanzas Particulares de la zona Rihuete -Casasol Ordenanza 6.ª Zona Residencial Unifamiliar Aislada (RUA)

##### **4.3. Normas Particulares del presente Estudio de Detalle.**

El presente Estudio de Detalle, por sus características específicas, se regirá por las Normas Generales de Aplicación del planeamiento superior. No obstante, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones de normativa a aplicar en las distintas zonas en las que ha quedado zonificada la superficie de parcela de dominio privado, a saber:

- . Zona afectada por la Servidumbre de Tránsito de la Ley de Costas (ZST)
- . Zona afectada por la Servidumbre de Protección de la Ley de Costas (ZSPRT)
- . Zona afectada por la Servidumbre de Paso de la Ley de Aguas (ZSPAS)
- . Zona de Retranqueos del P.G.M.O. de Mazarrón (RV y RF).

. Zona vial de acceso interior y aparcamientos descubiertos del Conjunto Inmobiliario (ZVIAL-APARC)

. Zona de Espacios libres de Parcela e Implantación de Edificaciones. (ZESL - EDIF)

Esta zonificación se realiza dentro del dominio privado y hacia el interior de la Línea de Dominio Público Marítimo Terrestre que en esta zona está perfectamente definida por hitos y referencias que hacen posible su identificación. Los efectos de dicha delimitación (deslinde) quedan recogidos en el Art. 30 del Reglamento de la Ley de Costas a todos los efectos y así se cumplen en el presente Estudio de Detalle.

#### **4.3.1.- Zona de dominio privado afectada por la servidumbre de tránsito de la Ley de Costas (ZST)**

Es la franja de 6 mts, de anchura de afección fijada por la Ley de costas, Ley 2/2013 de 29 de mayo y el Reglamento que la desarrolla RD 876/2014 de 10 de Octubre y su posterior modificación según RD 668/2022 de 1 de agosto.

En este caso, la zona de servidumbre, con una anchura de 6 mts. medidos desde la Línea de Dominio Público Marítimo terrestre, coincide con la alineación fijada por el P.G.M.O. de Mazarrón, haciéndose dicho reajuste en el presente Estudio de Detalle.

El régimen jurídico de la Servidumbre de Tránsito se recoge en el Art. 52 del Reglamento de Costas: "La servidumbre de tránsito recaerá sobre una franja de 6 mts., medidos tierra adentro a partir del límite interior de la ribera del Mar. Esta zona deberá dejarse permanentemente expedita para el paso público peatonal y para vehículos de vigilancia y salvamento....."

El presente E.D. en esta Zona de Servidumbre de Tránsito prevee la cesión libre y gratuita, en su caso, para la ejecución del futuro Paseo Marítimo, dejando expedito dicho espacio.

#### **4.3.2.- Zona de dominio privado afectada por la servidumbre de protección de la Ley de Costas (ZSPRT)**

En el régimen jurídico de la Servidumbre de Protección, en este caso de Suelo Urbano, es de aplicación el Art. 44.7 y disposición transitoria décima que desarrolla la disposición transitoria tercera de la Ley 22/1988 de 28 de Julio al estar los terrenos clasificados como suelo urbano la anchura de la zona de servidumbre de protección es de 20 mts.

Los usos permitidos en esta zona son los recogidos en los artículos 45, 46 y 47 del Reglamento, en consonancia con el artículo 25 de la Ley 22/1988 de Costas.

En el presente E.D., en esta Zona de Servidumbre de 20 mts. y en cumplimiento de la Ley de Costas y del P.G.M.O. de Mazarrón, se permiten los siguientes usos y actuaciones:

Piscinas descubiertas al servicio del conjunto inmobiliario (Art. 47.1 Reglamento).

Rampa de acceso a la playa y terraplenado parcela (Art. 47.2 Reglamento)

Cerramiento de parcela, que se indica en detalle en el plano n.º P3 (Art. 47.4 Reglamento).

Prohibido todo tipo de edificaciones residenciales o habitacionales (art. 46 Reglamento).

#### **4.3.3.- Zona de dominio privado afectada por la servidumbre de paso de la Ley de Aguas (ZSPAS)**

Esta zona se define como la franja de 5 mts, de anchura medida desde la línea de borde del cauce de la Rambla perfectamente definida por I CHS en el caso de la Rambla de los Lorentes, que es la que nos afecta.

El Régimen Jurídico del Suelo así como los usos permitidos se recogen en los artículos 6, 7 y 8 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, RD 849/1896 de 11 de abril.

En este caso y en el reajuste de alineaciones del P.G.M.O., dicha franja coincide con las Alineaciones del P.G.M.O. y por tanto dicha franja de protección coincide con la zona de retranqueo de las edificaciones de la parcela, que también es de 5 mts.

Los usos permitidos serán los más restrictivos de entre los permitidos por la Ley de aguas y por el P:G.M.O. y por tanto serán:

Plantar, sembrar especies no arbóreas siempre que no deterioren el ecosistema fluvial o impidan el paso.

No podrán ubicarse piscinas ni elementos al aire libre que puedan impedir el paso.

No se puede realizar ningún tipo de construcción, ni cubierta ni descubierta.

#### **4.3.4.- Zona de retranqueos del P.G.M.O. de Mazarrón (RV y RF).**

Es la zona de retranqueo obligados por la Ordenanza del P.G.M.O., definida como la distancia comprendida entre la alineación oficial del vial y de los linderos restantes de la parcela y la línea de Edificación.

Dichos retranqueos son de 5 mts. tanto a fachada como a linderos.:

RV = 5 m.

RF = 5m..

En consonancia con el P:G.M.o., en dicha zona retranqueo se permiten los siguientes usos:

Pérgolas y demás cuerpos descubiertos (piscinas, etc...)

No se permiten edificaciones habitacionales ni porches cubiertos

#### **4.3.5.- Zona vial de acceso interior y aparcamientos descubiertos del conjunto inmobiliario (ZVIAL-APARC)**

Se corresponde con el vial interior que da acceso a las edificaciones dentro del conjunto inmobiliario desde el vial público con una anchura total de 16 mts. incluyendo las zonas de aparcamiento.

La zona de aparcamientos se ubica a ambos de este vial con una anchura de 5,20 mts. con capacidad superior a una plaza de aparcamiento por vivienda.

En la zona de aparcamiento y accesos a los inmuebles se permitirán elementos arquitectónicos y elementos estructurales de diseño para enfatizar el acceso a las viviendas (bolardos, pórticos de hormigón, jardineras etc...). Igualmente se permitirán las pérgolas sobre los aparcamientos quedando prohibido su cubricción

El vial privado y los aparcamientos tendrán un tratamiento superficial y de peatonalización bajo el concepto "de espacios compartidos de uso exclusivo de los usuarios", donde los itinerarios peatonales no precisan diferenciación alguna.

Las rasantes se definen en el plano n.º P3 para el cumplimiento de la Ley de Aguas referidas a la zona de inundabilidad.

#### **4.3.6.- Zona de espacios libres de parcela e implantación de edificaciones. (ZESL – EDIF)**

Dentro de la ordenación interior de la parcela, se corresponderá con el espacio libre de parcela que quedaría una vez descontadas las anteriores zonas (viales y aparcamientos, servidumbres y retranqueos) donde puedan ubicarse las edificaciones de tipología de Vivienda Unifamiliar Aislada con una separación mínima entre ellas de 5 mts. (Incluidas dentro de los polígonos de movimiento).

Dentro de esta zona, se definen los “polígonos de movimiento” que son el perímetro envolvente sobre el que debe quedar contenida la edificabilidad de las distintas edificaciones cuya ocupación y edificabilidad se concretará en el correspondiente proyecto edificatorio, sin más limitación que la ocupación y edificabilidad máximas fijadas en el presente E.D.

. Tipología de vivienda unifamiliar aislada ubicada dentro de los polígonos de movimiento.

. Máximo n.º, de plantas B+I (7 mts.)

. Nivel suelo vivienda +0,30 mts. sobre rasante del vial interior

. Separación entre viviendas  $\geq$  5 mts.

. Los aparcamientos se ubican en los espacios libres de parcela no ocupados por la edificación definiéndose las posibles zonas dentro de los polígonos de movimiento y su maniobrabilidad.”

Mazarrón, 1 de abril de 2024.—El Alcalde Presidente, Ginés Campillo Méndez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **1631 Bases para constituir una bolsa de empleo para la cobertura del puesto de trabajo de Oficial Electricista en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón.**

La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, en sesión del día 26 de enero de 2024 aprobó las siguientes

#### **Bases por las que se rige la convocatoria de oposición para constituir una bolsa de empleo para la cobertura del puesto de trabajo de Oficial Electricista del Negociado de Servicios del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón**

##### **Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la constitución mediante el sistema de oposición libre de una bolsa de OFICIAL ELECTRICISTA, para la realización de contrataciones laborales y/o llamamientos interinos en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, cuando surgieren los supuestos de necesidad para ello, tales como ejecución de programas de carácter temporal, generación de vacantes, sustituciones transitorias del titular, acumulación de tareas, ausencias, etc.

La constitución de la presente bolsa de empleo supone una mera expectativa, no conllevando en ningún caso la obligación para la Administración de realizar contratación laboral temporal o nombramiento interino alguno.

En caso de nombramiento interino o de contratación laboral temporal, se percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Grupo C (Subgrupo C2) y las complementarias (complemento específico y de destino) propias del puesto a proveer o, en su caso, las que le sean asignadas si la contratación o llamamiento se produjera para la ejecución de programas de carácter temporal y sujetos a una subvención.

Denominación del puesto	Oficial Electricista.
Régimen	Personal laboral/Funcionario.
Unidad/Área	Servicios.
Grupo	Grupo C; Subgrupo C2.
Escala	Administración Especial.
Subescala	Servicios Especiales.
Titulación exigible	Formación Profesional de 1.º Grado en electricidad (FP I)
Funciones encomendadas	Las propias del puesto.
Sistema selectivo	Oposición.

##### **Segunda.- Condiciones para la admisión de aspirantes.**

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

— Poseer la titulación exigida. Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, según lo previsto en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes bases, por las que se rige la convocatoria.

### **Tercera.- Instancias y documentación a presentar.**

Los aspirantes presentarán instancia según el modelo que se adjunta como Anexo II, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud:

- Fotocopia simple del DNI.
- Fotocopia simple de la titulación requerida para el acceso.
- Fotocopia de la carta de pago de la tasa por participación en el proceso, que se fija en la cantidad de 13,00 €.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Se establecen las siguientes reducciones:

1.- En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2.- Del 100 por 100, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de doce meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el "Boletín Oficial del Estado" o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

3.- Del 100 por 100, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

4.- Del 100 por 100 a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

5.- Del 50% en caso de pertenencia a familia numerosa de categoría general, y del 100% en caso de categoría especial, debiendo aportarse el Carné de Familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y se indicarán los motivos de la no admisión.



La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días naturales para las posibles reclamaciones.

La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional. En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

#### **Quinta.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y tres vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, publicándose la resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

De igual modo, el tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, con voto de calidad del presidente en caso de empate.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Sexta.- Sistemas de selección y pruebas selectivas.**

El sistema selectivo será el de oposición y consistirá en la realización de un ejercicio único y que será obligatorio.

Dicho ejercicio consistirá en la resolución un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico, con un máximo de 50 preguntas, más 5 de reserva, de respuesta alternativa, de las materias incluidas en el temario que se anexa a estas bases. Las preguntas podrán versar sobre aspectos concretos del temario o bien supuestos prácticos relacionados con el mismo, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal antes del comienzo del ejercicio. La realización de este ejercicio se someterá a las siguientes reglas:

- Se penalizarán las contestaciones erróneas con un tercio del valor de las preguntas contestadas correctamente.

- Las preguntas no contestadas no puntúan, ni serán objeto de penalización.

- Para la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán utilizar ningún documento de consulta ni medios digitales o telemáticos.

Este ejercicio se calificará sobre de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

**Séptima.- Puntuación total del proceso selectivo.**

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los aspirantes en la relación de aprobados, vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al mayor número de respuestas contestadas correctamente en el ejercicio de oposición y, de continuar aquél, se resolverá por sorteo público. Terminada la fase de oposición, el tribunal determinará la puntuación obtenida, la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose una lista de espera al efecto.

**Octava. Presentación de documentos y nombramientos.**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento y donde deberá permanecer actualizada.

El funcionamiento de la lista de reserva, se ajustará a las siguientes reglas:

- 1.- Producida la necesidad, la Concejalía de Personal formulará solicitud de provisión que será trasladada a la Alcaldía, quien será competente para autorizar el inicio del procedimiento de contratación o llamamiento. En tal caso, atendiendo al riguroso orden de la lista de reserva vigente, señalará a quién corresponde el nombramiento o contratación, mediante oficio de Alcaldía, al candidato preferente por burofax o telegrama con acuse de recibo (a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito), al objeto de que contacte con el órgano que gestiona la lista, y de no contestar en el plazo de 24 horas, se iniciará de

nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

2.- Será causa de baja definitiva en la lista de reserva, rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado. A estos efectos únicamente se considerarán justificadas las negativas que se deban a estar prestando servicios como empleado en cualquier Administración Pública; estar desempeñando cargo público o acreditar debidamente causa de enfermedad, embarazo o estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

3.- Para la presente lista de reserva se establece una vigencia de 36 meses.

#### **Novena.- Incidencias y legislación aplicable.**

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes. Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### **Décima.- Protección de datos personales.**

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

En Mazarrón, a 13 de marzo de 2024.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

1. Constitución española de 1978 (I). Estructura y principios básicos.
2. Constitución española de 1978 (II). Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Derechos de las personas y derechos del interesado.
4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
5. Electricidad. Magnitudes y unidades de medida.
6. Circuitos eléctricos: tipos y elementos. La Ley de Ohm.
7. Medidas eléctricas. Métodos y equipos de medida. Materiales y herramientas utilizados en instalaciones eléctricas.
8. Instalaciones de alumbrado público. Normativa.
9. Instalaciones de baja tensión. Normativa.
10. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior (RD 1890/2008).
11. Reglamento electrotécnico para baja tensión en vigor.
12. Redes aéreas y subterráneas para la distribución de la energía eléctrica.
13. Máquinas eléctricas estáticas: transformadores.
14. Máquinas eléctricas rotativas síncronas y asíncronas: motores y generadores.
15. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras.



## ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA.

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL ELECTRICISTA EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN, SEGÚN BASES Y CONVOCATORIA PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA DE FECHA.....**

DATOS PERSONALES.

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

C.P.:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y **MANIFIESTA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Asimismo aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del DNI.
- Fotocopia simple de la titulación requerida para el acceso a las pruebas.
- Fotocopia simple del recibo del pago de la tasa por participación en la prueba selectiva.

En ....., a..... de..... de 2023

(Firma de el/la interesado/a)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.**

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **1632 Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Educador Social en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón.**

La Junta de Gobierno Local del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, en su sesión del día 8 de marzo de 2024 aprobó las siguientes

#### **Bases por las que se rige la convocatoria de oposición para constituir una bolsa de empleo para la cobertura del puesto de trabajo de Educador/a Social en el Negociado de Servicios Sociales del M.I. Ayuntamiento de Mazarrón**

##### **Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la constitución mediante el sistema de oposición libre de una bolsa de EDUCADORES/AS SOCIALES, para la realización de contrataciones laborales y/o llamamientos interinos en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón, cuando surgieren los supuestos de necesidad para ello, tales como ejecución de programas de carácter temporal, generación de vacantes, sustituciones transitorias del titular, acumulación de tareas, ausencias, etc.

La constitución de la presente bolsa de empleo supone una mera expectativa, no conllevando en ningún caso la obligación para la Administración de realizar contratación laboral temporal o nombramiento interino alguno.

En caso de nombramiento interino o de contratación laboral temporal, se percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Grupo A (Subgrupo A2) y las complementarias (complemento específico y de destino) propias del puesto a proveer o, en su caso, las que le sean asignadas si la contratación o llamamiento se produjera para la ejecución de programas de carácter temporal y sujetos a una subvención.

Denominación del puesto	Educador/a Social
Régimen	Funcionarial/Laboral
Grupo	Grupo A; Subgrupo A2.
Escala	Administración Especial.
Subescala	Media.
Titulación exigible	Licenciatura o Grado universitario en Educación Social.
Funciones encomendadas	Las propias del puesto.
Sistema selectivo	Oposición.

##### **Segunda.- Condiciones para la admisión de aspirantes.**

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

— Poseer la titulación exigida. Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la Diplomatura o Grado universitario en Educación Social, según lo previsto en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Asimismo, serán admitidas en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes bases por las que se rige la convocatoria.

### **Tercera.- Instancias y documentación a presentar.**

Los aspirantes presentarán instancia según el modelo que se adjunta como Anexo II, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud:

- . Fotocopia simple del DNI.
- . Fotocopia simple de la titulación requerida para el acceso.
- . Fotocopia de la carta de pago de la tasa por participación en el proceso, que se fija en la cantidad de 29,00 €. En el caso de ser beneficiario de alguna reducción, deberá ser adjuntada la documentación que a continuación se relaciona.

Se establecen las siguientes reducciones:

1.- En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2.- Del 100 por 100, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de doce meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el "Boletín Oficial del Estado" o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

3.- Del 100 por 100, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

4.- Del 100 por 100 a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

5.- Del 50% en caso de pertenencia a familia numerosa de categoría general, y del 100% en caso de categoría especial, debiendo aportarse el Carné de Familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y se indicarán los motivos de la no admisión.



La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días naturales para las posibles reclamaciones.

La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional. En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

#### **Quinta.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y tres vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, publicándose la resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

De igual modo, el tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, con voto de calidad del presidente en caso de empate.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Sexta.- Sistemas de selección y pruebas selectivas.**

El sistema selectivo será el de oposición y consistirá en la realización de un ejercicio único y que será obligatorio.

Dicho ejercicio consistirá en la resolución un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico, con un máximo de 80 preguntas, más 8 de reserva, con tres alternativas de respuesta, de las materias incluidas en el temario que se anexa a estas bases. Las preguntas podrán versar sobre aspectos concretos del temario o bien supuestos prácticos relacionados con el mismo, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal antes del comienzo del ejercicio. La realización de este ejercicio se someterá a las siguientes reglas:

- Se penalizarán las contestaciones erróneas con un tercio del valor de las preguntas contestadas correctamente.

- Las preguntas no contestadas no puntúan, ni serán objeto de penalización.

- Para la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán utilizar ningún documento de consulta ni medios digitales o telemáticos.

Este ejercicio se calificará sobre de 0 a 80 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 40 puntos para superarlo.

**Séptima.- Puntuación total del proceso selectivo.**

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los aspirantes en la relación de aprobados, vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al mayor número de respuestas contestadas correctamente en el ejercicio de oposición y, de continuar aquél, se resolverá por sorteo público. Terminada la fase de oposición, el tribunal determinará la puntuación obtenida, la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose una lista de espera al efecto.

**Octava.- Presentación de documentos y nombramientos.**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento y donde deberá permanecer actualizada.

El funcionamiento de la lista de reserva, se ajustará a las siguientes reglas:

- 1.- Producida la necesidad, la Concejalía de Personal formulará solicitud de provisión que será trasladada a la Alcaldía, quien será competente para autorizar el inicio del procedimiento de contratación o llamamiento. En tal caso, atendiendo al riguroso orden de la lista de reserva vigente, señalará a quién corresponde el nombramiento o contratación, mediante oficio de Alcaldía, al candidato preferente por burofax, llamada telefónica o telegrama con acuse de recibo (a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito), al objeto de que contacte con el órgano que gestiona la lista, y de no contestar en el plazo de 24 horas, se iniciará de nuevo el procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

2.- Será causa de baja definitiva en la lista de reserva, rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado. A estos efectos únicamente se considerarán justificadas las negativas que se deban a estar prestando servicios como empleado en cualquier Administración Pública; estar desempeñando cargo público o acreditar debidamente causa de enfermedad, embarazo o estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

3.- Para la presente lista de reserva se establece una vigencia de 36 meses.

4.- La aprobación de la presente implicará la derogación de cualquier bolsa de empleo para la cobertura del mismo puesto de trabajo que eventualmente pudiera estar vigente en el M.I. Ayuntamiento de Mazarrón.

#### **Novena.- Incidencias y legislación aplicable.**

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes.

Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### **Décima.- Protección de datos personales.**

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

En Mazarrón, a 13 de marzo de 2024.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

## **Anexo I**

### **Temario**

#### **Parte general**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales. El Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Poderes legislativo y ejecutivo.

Tema 3. La reforma constitucional.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. (I). Actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. (II). Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. (III). Revisión de oficio. Recursos administrativos. Rectificación de errores.

Tema 8. El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 9. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.

Tema 11. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (I). Clases. Derechos y deberes.

Tema 12. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (II). Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

#### **Parte específica**

Tema 1. Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 2. La acción social en el marco de una política de bienestar social. Evolución histórica y situación actual. Tema 3. Proceso de socialización. Los agentes de socialización. Familia, escuela y grupos de iguales.

Tema 4. La acción comunitaria. Trabajo socioeducativo con redes comunitarias. La Prevención desde el ámbito de la educación social.

Tema 5. Programación en intervención y educación social. Fases del proceso de planificación. Plan, programa y proyecto. Elementos de la programación. Técnicas de programación. Programación de proyectos educativos.

Tema 6. Conceptos de educación, educación social e integración. Características de la intervención educativa. Funciones básicas de la educación en el campo de la intervención social.

Tema 7. Intervención del/la Educador/a Social con grupos: tipos, objetivos, técnicas.

Tema 8. El trabajo en equipo. Equipos multidisciplinares. El trabajo interdisciplinar. La coordinación institucional y el trabajo en Red en la intervención social.

Tema 9. Entrenamiento en técnicas sociocognitivas. Entrenamiento en habilidades comunicativas y sociales. Habilidades de autonomía personal. Adquisición de las competencias básicas. Habilidades de autocuidado. Habilidades de organización de la vida diaria.

Tema 10. La asertividad y los estilos de comunicación pasivos y/o agresivos. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo.

Tema 11. La observación y recogida de datos. Sistematización de la observación. Los informes. Tipos de informes. El informe socioeducativo y/o técnico.

Tema 12. La entrevista en la relación educativa y de ayuda: pautas, criterios y condiciones para favorecer el cambio y el aprendizaje.

Tema 13. Evaluación de proyectos educativos. Indicadores.

Tema 14. Catálogo de funciones y competencias del Educador/a Social. Definición de conceptos claves.

Tema 15. El Código Deontológico del/la Educador/a Social. Fundamentos. Principios y normas generales.

Tema 16. El Proyecto Educativo Individualizado (PEI) como herramienta del trabajo del/la Educador/a Social. Tema 17. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la Infancia y a la Adolescencia. Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la Infancia y a la Adolescencia.

Tema 18. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 19. Atención al maltrato infantil desde el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Primaria. Necesidades básicas en la infancia y adolescencia.

Tema 20. Desprotección Infantil: definición, tipologías y niveles de gravedad. Detección y notificación de las situaciones de desprotección infantil desde los distintos sistemas de protección social.

Tema 21. Trabajo educativo con familias. Actuación educativa para una parentalidad positiva, mejora de las competencias y la dinámica relacional. Apoyo a las familias en su entorno comunitario.

Tema 22. Desarrollo evolutivo del niño: el niño de 0 a 6 años. Desarrollo social, afectivo, motor, cognitivo, del lenguaje y la comunicación.

Tema 23. Desarrollo evolutivo del niño. El niño de 6 a 11 años. Desarrollo afectivo, cognitivo, moral e intelectual. Tema 24. La adolescencia. Cambios que acompañan a la pubertad. Desarrollo social: el grupo de iguales y la pareja. Implicaciones para la intervención educativa.

Tema 25. La familia. Tipología de la familia. La familia en la sociedad actual. Funciones de la familia. Conciliación de la vida familiar y laboral.

Tema 26. El conflicto y la agresión: problemas de conducta en la infancia y la adolescencia. La gestión de conflictos. El proceso de mediación y sus técnicas.

Tema 27. El maltrato infantil. Detección, prevención e intervención.

Tema 28. El menor infractor. Características. Factores de riesgo. Estrategias de intervención educativa. Prevención. Ley 5/ 2000 de 12 de Enero.

Tema 29. Atención a la diversidad. Estrategias educativas para el fomento de la interculturalidad y el respeto a la diferencia.

Tema 30. Los valores en educación. Desarrollo y aprendizaje de los valores. La adquisición de las actitudes. Aprendizaje y cambio de las actitudes. Aprendizaje e interiorización de normas.

Tema 31. Los medios de comunicación y las nuevas tecnologías. Su importancia en la sociedad actual y en la formación de valores, actitudes y hábitos de convivencia. Educación para su uso crítico.

Tema 32. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 33. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la violencia de género.

Tema 34. La violencia de género. Conceptualización, tipos de violencia. Recursos y servicios.

Tema 35. Inclusión social, exclusión y pobreza. La multidimensionalidad de los procesos de exclusión e inclusión social.

Tema 36. Programa de Acompañamiento para la Inclusión Social. Definición. Áreas de actuación. Funciones de los técnicos del equipo. Metodología del programa.

Tema 37. La Exclusión social residencial.

Tema 38. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

Tema 39. Protocolo de coordinación sociosanitaria en la atención de personas con trastorno Mental grave y/o drogodependencia (TMG-D).

Tema 40. La intervención en el ámbito de hijos de inmigrantes y de menores extranjeros no acompañados.

Tema 41. Las personas mayores. Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Envejecimiento activo. Tema 42. El voluntariado y las organizaciones no gubernamentales como espacios para el trabajo del educador.

Tema 43. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 44. Ley Orgánica 3/2008, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 45. El voluntariado: Objeto, concepto y límites.

Tema 46. La empresa de inserción: Concepto y fines.

Tema 47. La Agenda 2030: Directrices Generales.

Tema 48. El Ingreso Mínimo Vital: Objeto, concepto y personas beneficiarias.



**ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA.**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE EDUCADOR/A DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN, SEGÚN BASES Y CONVOCATORIA PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA DE FECHA.....**

DATOS PERSONALES.

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I.:

FECHA DE NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

C.P.:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y **MANIFIESTA** que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Asimismo aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del DNI.
- Fotocopia simple de la titulación requerida para el acceso a las pruebas.
- Fotocopia simple del recibo del pago de la tasa por participación en la prueba selectiva.
- En su caso, acreditación de la circunstancia que acredita la reducción en el pago de la tasa por derechos de examen.

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

(Firma de el/la interesado/a)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN.**

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### 1633 **Nombramiento de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Murcia.**

Por acuerdo de Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia de fecha 1 de marzo de 2024 han sido nombrados en el proceso selectivo para cubrir plazas de Bomberos Especialistas del S.E.I.S., mediante promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2020, a los siguientes aspirantes:

N.º de orden*	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CALIFICACIÓN DEFINITIVA	CÓDIGO PUESTO	CÓDIGO PLAZA
46	**5083***	CAMÍ GUERRERO	PABLO	74,91	BOME0046	920520046
75	**4694***	MARTÍNEZ MARTÍNEZ	ERNESTO	67,64	BOME0075	920520075

Las plazas se hallan incluidas en el grupo C/C1; Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase de Extinción de Incendios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde, P.D., la Directora de la Oficina del Gobierno Municipal, M.<sup>a</sup> Ángeles Horcajada Torrijos (Decreto de Alcaldía 05/07/2023).



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

### **1634 Anuncio sobre aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 9 de noviembre de 2023, aprobó inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de San Javier.

Habiéndose presentado reclamaciones durante el período de información pública de treinta días hábiles establecido al efecto, el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 14 de marzo de 2024, resolvió las citadas alegaciones y aprobó definitivamente el Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el anuncio relativo a la aprobación definitiva, transcribiendo el texto íntegro del Reglamento.

La entrada en vigor del presente Reglamento se producirá una vez que se haya publicado el anuncio definitivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

### **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER**

#### **Exposición de motivos:**

El artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye al municipio, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, las potestades reglamentaria y de autoorganización.

Dicha potestad de autoorganización se encuentra atribuida orgánicamente al Pleno de la Corporación, en virtud del artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, exigiendo para su ejercicio el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, según el artículo 47.2.f) de la misma Ley Básica de Régimen Local, ambos preceptos con la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Igualmente, la Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia, en su artículo 21, posibilita a los municipios de la Región de Murcia, en ejercicio de su autonomía organizativa, que mediante el correspondiente Reglamento Orgánico, puedan establecer la estructura de su propia organización y régimen de funcionamiento.

En consecuencia, y en uso de la atribución que la legislación de régimen local atribuye al Pleno de la Corporación, se aprueba el nuevo Reglamento Orgánico Municipal (ROM) del Ayuntamiento de San Javier.

En aras de la economía normativa, el contenido del Reglamento Orgánico Municipal se reduce a regular aquellos aspectos no contenidos en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que se consideran adecuados a la organización propia del Ayuntamiento de San Javier.

#### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1. Objeto.**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 21 de la Ley 6/1988 de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia, el presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

##### **Artículo 2. Prelación de fuentes.**

El sistema de fuentes aplicable a la organización municipal de San Javier será el siguiente:

1.º La legislación básica: tanto la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, como los preceptos básicos del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como los preceptos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, que desarrollan indirectamente preceptos básicos de las dos normas legales anteriores.

2.º La legislación de Régimen Local de la Región de Murcia: Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia, los reglamentos que la desarrollen y demás legislación sectorial.

3.º El Reglamento Orgánico Municipal (ROM).

4.º Supletoriamente, la normativa estatal con carácter no básico, que serían todos aquellos preceptos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986 que no tienen el carácter de básicos.

##### **Artículo 3. Desarrollo e interpretación del Reglamento Orgánico Municipal.**

El presente Reglamento podrá ser objeto de desarrollo mediante disposiciones aprobadas por el Pleno, el cual también podrá aprobar instrucciones interpretativas y aclaratorias, previo informe de la Secretaría General.

##### **Artículo 4. Órganos del Ayuntamiento de San Javier.**

Los órganos del Ayuntamiento de San Javier son los siguientes:

- La Alcaldía-Presidencia.
- Las Tenencias de Alcaldía.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- Las Comisiones Informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.
- Las Concejalías Delegadas.
- La Junta de Portavoces.

- Los Consejos sectoriales.
- Los Alcaldes o Alcaldesas de pedanía o de barrio.

#### TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

##### **Artículo 5. Régimen jurídico.**

La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad, son los regulados en la legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

##### **Artículo 6. Credenciales y declaraciones.**

1. Los Concejales electos deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como la declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato (en el plazo de un mes), así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho (durante el año natural en que se produzcan tales modificaciones).

3. El contenido de las declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el plazo de tres meses desde la toma de posesión o del cese, cualquiera que fuera la causa del mismo. Asimismo, se publicarán anualmente, dentro de los primeros tres meses del año natural, las modificaciones que se produzcan en el año precedente.

En relación con los bienes patrimoniales, la declaración que se publique será únicamente comprensiva de la situación patrimonial de los representantes locales, omitiéndose aquellos datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

4. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales.

##### **Artículo 7. Pérdida de la condición de Concejal.**

El Concejal o la Concejala perderán su condición de tal:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada esta por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.

- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española o de algún Estado perteneciente a la Unión Europea.

#### **Artículo 8. Honores y prerrogativas.**

1. Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

2. Los Concejales obtendrán en el Ayuntamiento el certificado de firma electrónica avanzada para sus relaciones con la Corporación y, si eligen la notificación por medios electrónicos como preferente, facilitarán la dirección de correo electrónico a la que se enviarán todos los avisos y notificaciones que les afecten.

#### **Artículo 9. Derechos, deberes y responsabilidades.**

Los derechos, deberes, así como las responsabilidades de los Concejales y las Concejales se contienen en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia y en el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

#### **Artículo 10. Asistencia a las sesiones.**

1. Los miembros de la Corporación tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

2. Las ausencias del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse a la Alcaldía, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

#### **Artículo 11. Retribuciones e indemnizaciones.**

1. Los miembros de la Corporación tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

2. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad.

3. Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

4. Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación

general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo.

#### **Artículo 12. Derecho de información.**

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. El derecho de información de los miembros de la Corporación tendrá carácter personal e indelegable.

2. El derecho de acceso a la consulta de documentación administrativa se ejercerá de acuerdo con las siguientes reglas:

a) En los supuestos de acceso directo a la información, que son los contemplados en el artículo 15 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se facilitará directamente por la Alcaldía o por las Concejalías Delegadas, o por los responsables de los servicios administrativos. La obtención de copias se limitará a documentos concretos, a fin de no interferir en la actividad administrativa del servicio. La solicitud de documentos y la remisión de los mismos, en su caso, se hará preferentemente por medios informáticos, telemáticos, electrónicos, salvo causa justificada con carácter excepcional.

b) En los demás supuestos de acceso a la información o documentación municipal, u obtención de copias, se deberá solicitar mediante escrito dirigido a la Concejalía Delegada correspondiente, según la materia de que se trate, de forma individualizada, y se deberá obtener la previa autorización de la misma, entendiéndose concedida por silencio administrativo la petición de acceso, no así la de expedición de copia, en caso de que no se dicte acuerdo o resolución denegatorio en el plazo de cinco días naturales a contar desde la fecha de la solicitud.

c) Los Concejales y las Concejaldas velarán por que la información que se les facilite no sea divulgada, especialmente aquella información que sirva de antecedente de asuntos pendientes de resolver, así como para evitar la reproducción de las copias que se les facilite para su estudio. El derecho a la información o documentación conlleva por parte del Concejal el deber de guardar reserva en relación con la información que se les facilite, el de evitar la reproducción de la documentación que en su caso pueda serles dada para su estudio, así como la protección de todo tipo de datos de carácter personal.

d) El ejercicio de este derecho se llevará a cabo siempre que no exista otro digno de mayor protección conforme a la legislación vigente en cada momento.

3. Los miembros de la Corporación deberán respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad local o de terceros; siendo directamente responsables. En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceras personas, el Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho procedan.

#### **Artículo 13. Imparcialidad.**

1. Los miembros de la Corporación no podrán invocar ni hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

2. En el ejercicio del cargo, observarán en todo momento las normas sobre incompatibilidades y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto en que concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

3. La actuación de los miembros de las corporaciones locales en los que concurran las mencionadas circunstancias podrá suponer, si ha sido determinante para la adopción del acuerdo, la invalidez de los actos en que hayan intervenido

#### **Artículo 14. Buzón y correo electrónico.**

Todos los Concejales de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón y una cuenta de correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

#### **Artículo 15. Grupos políticos municipales.**

1. A los efectos de su actuación corporativa, los Concejales y las Concejales de la Corporación en número no inferior a dos, se constituirán en Grupos municipales que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido puestos en la Corporación. No podrán formar Grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.

2. Por excepción, no se establece un número mínimo de miembros para el Grupo Mixto ni para aquellos partidos, federaciones o coaliciones que hubieren obtenido, al menos, el ocho por ciento de los votos emitidos en el conjunto del municipio.

3. Todos los Concejales y Concejales elegidos de una lista electoral se integrarán en el mismo Grupo municipal, no pudiendo formar otro distinto o separado de este.

4. Los Grupos se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia, firmado por todos los miembros que deseen integrarlo, en el que expresen su voluntad de formar parte del mismo, su denominación, el nombre de su portavoz y de quien, en su caso, pueda sustituirlo. El escrito deberá presentarse en la Secretaría General dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal.

5. De la constitución de los Grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, la Alcaldía-Presidencia dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

6. El Concejales o la Concejala que adquiera su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberá incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que haya sido elegido, mediante escrito presentado en la Secretaría General, que irá firmado también por el correspondiente Portavoz. En caso contrario, quedará como Concejales no adscrito. El plazo para acreditar su incorporación al Grupo que corresponda será de diez días hábiles desde la toma de posesión de su cargo.

7. Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de

dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

#### **Artículo 16. Medios de los Grupos políticos municipales para el ejercicio de sus funciones.**

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de cada Grupo municipal un despacho o local, y medios materiales suficientes para el desarrollo de sus funciones, en atención fundamentalmente al número de sus miembros.

2. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá asignar a los Grupos municipales una dotación económica, con dos componentes: uno fijo igual para todos los Grupos, y otro variable, en función de número de Concejales. Dicha dotación se destinará para la atención exclusiva de gastos de funcionamiento, sin que pueda ser destinada a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, o al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación. Se entienden incluidos, entre otros, los gastos de adquisición de material de oficina consumible, el mantenimiento y alquiler de equipos de oficina y ofimática, gastos de impresión y publicaciones, kilometraje y dietas por actividades del grupo, publicidad y propaganda del grupo, y gastos de correo y reparto.

3. Los Grupos municipales están obligados a llevar una contabilidad específica de dicha dotación y a justificar anualmente la misma dentro del primer trimestre del año siguiente a su percepción. La no justificación, compuesta de una memoria y extracto de contabilidad, acompañado de las facturas compulsadas, conllevará la pérdida del derecho y la devolución de las cantidades no justificadas adecuadamente.

4. El abandono o no incorporación de Concejales al Grupo municipal de la formación electoral por la que fueron elegidos, con excepción de la reducción de la dotación económica, no implicará ninguna otra restricción a los derechos del Grupo, que conservará los que le correspondían antes del abandono o no incorporación.

5. Todos los Grupos municipales dispondrán en la Casa Consistorial de una carpeta y de una cuenta de correo electrónico para recibir la correspondencia.

6. La fachada de la Casa Consistorial y demás locales de la Corporación pertenecen a la imagen propia de la institución municipal, por lo que la colocación de elementos simbólicos en las ventanas y balcones de los despachos de los Concejales y Grupos políticos está sujeta a previa autorización expresa mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia. La solicitud se efectuará con la suficiente antelación y especificará cuál es el elemento simbólico que se pretende colocar (bandera, pancarta, lema o cualquier otro similar). En ningún caso se podrá autorizar la utilización de banderas no oficiales. Solamente se podrán autorizar símbolos que respeten los valores constitucionales y la neutralidad política e ideológica y que sean compatibles con los principios de persecución del interés general, objetividad, imparcialidad y lealtad institucional a los que se debe todo ente público. En cualquier caso, la exhibición de símbolos tendrá carácter temporal.

#### **Artículo 17. Concejales no adscritos.**

1. Pasarán a tener la condición de Concejales no adscritos aquellos miembros de la Corporación que no se integren en el Grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, salvo que deban integrarse en



el Grupo Mixto, o que abandonen su Grupo de procedencia, o aquellos en los que concurra cualquier otra circunstancia que pueda establecer la legislación básica estatal o la autonómica. La condición de Concejal no adscrito nacerá desde el mismo momento en que concurra la circunstancia que la motiva, y ello sin perjuicio de que se dé cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, sin perjuicio de los derechos políticos y económicos que le puedan corresponder, en su caso, por razón de otros cargos.

3. Los Concejales no adscritos ostentarán los siguientes derechos que dimanen del núcleo esencial del derecho a participar en los asuntos públicos consagrado en el artículo 23 de la Constitución Española:

. Formar parte de todas las Comisiones Informativas, participando en las deliberaciones y votaciones, respetando la proporcionalidad existente en el Pleno, a cuyo efecto este podrá acordar la implantación del voto ponderado.

. Asistir al Pleno y participar en el mismo mediante turno de palabra.

. Someter a la consideración del Pleno mociones de urgencia y enmiendas, así como formular ruegos y preguntas.

. Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias del Pleno, así como cualquier otro derecho que corresponda al resto de los concejales en su esfera individual.

. Obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, en los términos establecidos en la legislación vigente.

. Percibir asistencias, dietas e indemnizaciones.

4. Por el contrario, los Concejales no adscritos no tienen derecho a los medios materiales y económicos establecidos en el artículo 16, ni a formar parte de la Junta de Portavoces ni de los Consejos Sectoriales.

## TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

### Capítulo Primero. Órganos Unipersonales

#### **Artículo 18. El Alcalde o Alcaldesa.**

1. El Alcalde o Alcaldesa preside la Corporación, dirige el gobierno y la administración municipal, y ostenta las atribuciones establecidas en la legislación básica estatal y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. La elección de Alcalde o Alcaldesa, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen por la legislación electoral.

#### **Artículo 19. Las Tenencias de Alcaldía.**

1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde o Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local. Su número no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local.

2. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde o Alcaldesa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde o Alcaldesa.



3. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación efectuada mediante un Decreto de la Alcaldía-Presidencia que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, que surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, y que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión el Presidente hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

#### **Artículo 20. Los Concejales delegados.**

1. Los Concejales delegados son aquellos Concejales que ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el Alcalde o Alcaldesa, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

2. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía-Presidencia, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

3. Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

4. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del Decreto el miembro destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

5. Si la delegación abarca la atribución de dictar actos administrativos, los Decretos de los Concejales delegados se transcribirán al Libro de Resoluciones de la Alcaldía-Presidencia. Los actos dictados por el Concejale delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo a este la resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse contra los mismos.

6. Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el Alcalde o Alcaldesa conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

7. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

**Artículo 21. Los Alcaldes o Alcaldesas de pedanía o de barrio.**

1. En los barrios urbanos y en las pedanías, de huerta o de campo, podrá existir un Alcalde o Alcaldesa de pedanía o de barrio, nombrado libremente por la Alcaldía-Presidencia entre las personas con vecindad en la demarcación.

2. El nombramiento se realizará mediante Decreto del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión.

3. La duración del mandato estará sujeta a la de la Alcaldía del municipio que le nombró, quien podrá decretar su cese por el mismo procedimiento de su nombramiento.

4. Los Alcaldes o Alcaldesas de pedanía o de barrio tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes de la persona titular de la Alcaldía que les nombró.

5. Corresponden al Alcalde o Alcaldesa de pedanía o de barrio las siguientes facultades:

a) La representación ordinaria de la Alcaldía del municipio en su ámbito territorial.

b) La Presidencia de la Junta de Vecinos y de las Asambleas o reuniones de vecinos que se convoquen.

c) La vigilancia inmediata de las obras y servicios municipales en su demarcación.

d) Informar a los vecinos sobre las normas, acuerdos y demás actuaciones municipales que les afecten.

e) Canalizar las aspiraciones de los vecinos respecto del Ayuntamiento.

f) Cuantos asuntos le delegue o encargue la Alcaldía del municipio.

**Capítulo Segundo. Órganos Colegiados****Artículo 22. El Pleno.**

1. El Pleno está integrado por todos los Concejales y Concejales, presididos por el Alcalde o Alcaldesa, con la asistencia de la persona funcionaria responsable de la Secretaría General. La persona funcionaria responsable de la Intervención Municipal asistirá al Pleno cuando sea convocado por la Alcaldía-Presidencia.

2. El Pleno ostenta las atribuciones establecidas en la legislación básica estatal y en el resto del ordenamiento jurídico.

**Artículo 23. La Junta de Gobierno Local.**

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde o Alcaldesa, que la preside, y un número de Concejales nombrados libremente por aquel o aquella que no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales.

2. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

3. El Alcalde o Alcaldesa puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de Resolución de Alcaldía, si en ella no se dispusiera otra cosa.

4. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por la Alcaldía o por el Pleno, u otorgada por atribución de la Ley.

#### **Artículo 24. Las Comisiones Informativas.**

1. Las Comisiones Informativas son órganos que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

2. Todos los Grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno. Asimismo, todos los Concejales no adscritos tienen derecho a participar en dichos órganos en igualdad de condiciones que los Grupos políticos.

3. Cuando por la composición de la Corporación no sea posible conseguir dicha proporcionalidad, podrá optarse bien por repartir los puestos de modo que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno, bien por integrar las comisiones con un número de miembros igual para cada Grupo, aplicándose el sistema de voto ponderado.

4. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

5. Las Comisiones Informativas permanentes son las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la persona titular de la Alcaldía, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

6. El número de miembros de las Comisiones Informativas permanentes se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno.

7. Las Comisiones Informativas permanentes serán presididas por el Alcalde o Alcaldesa. No obstante lo anterior, mediante Decreto se podrá delegar la Presidencia efectiva en un Concejal que forme parte de las mismas. En ausencia del mismo, actuará como presidente el Concejal de mayor edad del equipo de gobierno que pertenezca a dichas Comisiones.

8. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre.

9. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

**Artículo 25. La Comisión Especial de Cuentas.**

1. La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación y, en su caso, por los Concejales no adscritos, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente en el Pleno.

2. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

3. Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

**Artículo 26. La Junta de Portavoces.**

1. La Junta de Portavoces de los distintos Grupos Políticos que existen en el seno de la Corporación es un órgano consultivo y de naturaleza deliberante que tiene por finalidad el intercambio de opiniones en la gestión de los asuntos de trascendencia para la vida municipal.

2. Estará integrada por el Alcalde o Alcaldesa o Concejales o Concejales en quien delegue, que la presidirá, y por todos los/las Portavoces titulares o suplentes que hayan sido designados por los distintos Grupos Políticos municipales.

**Artículo 27. Los Consejos Sectoriales.**

1. El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales. La finalidad de estos órganos es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

2. La creación de los Consejos Sectoriales se realizará por acuerdo del Pleno. La organización y el funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regularán en un Reglamento aprobado por el Pleno.

**TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL  
AYUNTAMIENTO****Capítulo I. Funcionamiento del Pleno****Artículo 28. Sesiones del Pleno.**

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- . Ordinarias.
- . Extraordinarias.
- . Extraordinarias con carácter urgente.

**Artículo 29. Sesiones ordinarias.**

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

2. La periodicidad de las sesiones ordinarias se fijará por acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por la persona titular de la Alcaldía dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. La persona titular de la Alcaldía podrá modificar la fecha y la hora concreta para celebrar una sesión ordinaria, en casos excepcionales como puedan ser, entre otros, vacaciones y fiestas patronales, debiendo dar cuenta al Pleno de las razones de la modificación.

#### **Artículo 30. Sesiones extraordinarias.**

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Presidencia con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria

2. La solicitud se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

#### **Artículo 31. Sesiones extraordinarias urgentes.**

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la persona titular de la Alcaldía cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

2. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

#### **Artículo 32. Convocatoria de las sesiones del Pleno.**

1. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia convocar todas las sesiones del Pleno.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

3. La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

4. La convocatoria será remitida a los Concejales y Concejales por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, utilizando la plataforma de tramitación electrónica municipal, y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, por los componentes del Pleno. Si por problemas técnicos no se pudiera efectuar por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, la notificación de la convocatoria se efectuará en el despacho de los Grupos municipales.

5. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

6. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía-Presidencia asistida de la Secretaría. Así mismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local, y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

7. En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

8. La Alcaldía-Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

9. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirán siempre los puntos de asuntos de urgencia y de ruegos y preguntas.

10. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia aprobada con el voto favorable de la mayoría absoluta.

11. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

12. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

### **Artículo 33. Lugar de celebración de las sesiones.**

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictado previamente y notificado a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el acta.

### **Artículo 34. Principio de unidad de acto.**

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, por lo que no será motivo para levantar la sesión el hecho de que se alcancen las 24:00 horas del día de su celebración sin que la sesión haya finalizado. Los acuerdos que, en su caso, se adopten más allá de las 24:00 horas serán válidos y se considerarán aprobados el día en que dio inicio la sesión plenaria.

2. No obstante lo anterior, la Presidencia del Pleno tendrá la potestad de levantar la sesión, en cuyo caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

### **Artículo 35. Publicidad de las sesiones.**

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. Tendrán acceso a ellas los medios de comunicación para el ejercicio de la función que tienen y la ciudadanía en general.

2. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Se permitirá, en todo caso, la grabación de las reuniones por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el Consistorio podrá promover la grabación y posterior publicación de las reuniones en plataformas accesibles para la ciudadanía, con independencia de su posible validación o certificación como acta o incluso su difusión en tiempo real a través de internet, que, en todo caso, también estará permitido.

**Artículo 36. Ubicación de los Concejales y Concejalas.**

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo Político. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Presidencia, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

**Artículo 37. Válida constitución del Pleno.**

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. Siempre deberán asistir el Presidente o la Presidenta y la persona funcionaria responsable de la Secretaría, o quienes legalmente les sustituyan.

3. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después.

4. Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

**Artículo 38. Orden del día.**

1. Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante lo anterior, la Presidencia podrá alterar el orden de los temas, o incluso retirar un asunto, cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Durante el debate, cualquier Concejál podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo, documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos supuestos, tras terminar el debate, la petición será votada antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, será atendida y no habrá lugar a la votación de la propuesta de acuerdo.

4. En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, la Presidencia preguntará si algún Grupo Político o Concejál desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día. Si así fuera, el Portavoz de ese Grupo Político o el Concejál propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

5. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar de la Presidencia que se aplace su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si la petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

6. Cuando varios asuntos incluidos en el orden del día guarden relación entre sí, se debatirán conjuntamente si así lo decide la Presidencia, oída la Junta de Portavoces si fuere posible, si bien la votación de cada uno deberá llevarse a cabo por separado.



### **Artículo 39. Terminología.**

La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

— Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

— Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32.8 de este Reglamento.

— Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 38.4 de este Reglamento.

— Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

— Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado a la Presidencia antes de iniciarse la deliberación del asunto. Las enmiendas se debatirán y votarán con carácter previo al Dictamen o proposición que se refieran, con sujeción a los tiempos fijados en el artículo siguiente. Si la enmienda es aprobada, se entenderá aprobado el punto enmendado. Si la enmienda no es aprobada, se pasará a debatir y votar el Dictamen o proposición.

— Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser contestados, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán contestados generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la Presidencia lo estima conveniente.

— Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

### **Artículo 40. Debates de dictámenes y proposiciones.**

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por la persona funcionaria responsable de la Secretaría, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas



partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

2. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

. Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

. La exposición y justificación de la propuesta o dictamen será como máximo de cinco minutos a cargo del Concejal/a delegado/a o portavoz de su Grupo municipal.

. A continuación, los diversos Grupos municipales y Concejales no adscritos consumirán un primer turno de una duración máxima de cinco minutos, que se realizará, en el caso de los Grupos, a través de sus portavoces o Concejal o Concejala del Grupo en quien delegue, comenzando por los Grupos de la oposición por orden de menor a mayor número de Concejales y, a igualdad de estos, por el de menor número de votos obtenidos, salvo que alguno de ellos renuncie a su intervención. Ningún Grupo político ni Concejal no adscrito podrá ceder su turno a otro.

. Quien se considere aludido/a por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso, sin que en ningún caso pueda superar los dos minutos, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas. Si el aludido excediera este límite, la Alcaldía-Presidencia le retirará la palabra inmediatamente.

. Si lo solicitara algún Grupo o Concejal no adscrito, se procederá a un segundo turno, para la réplica que en ningún caso tendrá una duración superior a tres minutos.

. Consumido el turno anterior, se cerrarán las intervenciones con una intervención del Concejal/a delegado/a, portavoz del Grupo municipal autor de la propuesta o Concejal o Concejala del Grupo en quien delegue, con una duración máxima de dos minutos, en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta inicial.

. No se admitirá ninguna interrupción a quien se halle en el uso de la palabra, excepto por parte de la Presidencia para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra, o para hacer una llamada al orden al Pleno, o a alguno de sus miembros, o al público asistente.

. Después de las intervenciones, la Presidencia dará por terminado el debate y resumirá, en su caso, la propuesta y someterá el asunto a votación. La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de que se puedan presentar enmiendas parciales.

. Proclamado el acuerdo, los Grupos y Concejales no adscritos que no hubieran intervenido en el debate o que tras este hubieran cambiado el sentido de su voto podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación del voto, de una duración máxima de dos minutos.

. Cuando se trate de una moción o de una propuesta de acuerdo presentada por un Grupo político o por un Concejal, el proponente hará la defensa de la misma, siguiéndose a continuación el turno de intervenciones establecido. Finalizado este, la Presidencia dará por terminada la discusión, que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará la propuesta, con una duración máxima de dos minutos.

. En el supuesto de que se debatan puntos de extraordinaria importancia para la vida municipal y, en todo caso, los Presupuestos de cada año, previa consulta con los Portavoces de los Grupos municipales, la Presidencia determinará los tiempos máximos de duración de las intervenciones, que en ningún caso podrán exceder del cuádruple de las señaladas en los apartados precedentes.

. El personal funcionario responsable de la Secretaría y de la Intervención podrá intervenir cuando fuere requerido por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dicho personal funcionario entienda que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrá solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

#### **Artículo 41. Cuestiones de orden.**

1. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclamen. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

2. La Presidencia podrá llamar a la cuestión debatida al Concejal o Concejala que esté haciendo uso de la palabra, bien sea por digresiones extrañas al asunto de que se trate, bien sea por volver sobre lo que ya estuviese debatido o votado. Tras una segunda llamada a la cuestión en la misma intervención la Presidencia podrá retirarle el uso de la palabra.

3. La Presidencia tiene facultad discrecional para conducir las discusiones, para asegurar el orden y corrección, para dar por terminada una discusión reiterativa, para resolver incidentes, para llamar a la cuestión debatida, para conceder y retirar el uso de la palabra y para llamar al orden a cualquier Concejal o Concejala que profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier persona o entidad.

#### **Artículo 42. Propuestas de acuerdo (mociones políticas).**

1. Los Grupos municipales y los Concejales y Concejalas podrán presentar propuestas de acuerdo para su debate y votación en el Pleno.

2. Al amparo de lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las mociones políticas son aquellas propuestas que los Grupos municipales o los Concejales y Concejalas presentan para su debate y votación sobre asuntos que no son competencia del Pleno (declaraciones institucionales, acuerdos consistentes en instar a otras Administraciones a llevar a cabo una determinada actuación, y otros similares) o que se encuentran dentro de su ámbito competencial pero carecen de eficacia inmediata por requerir de informes técnicos, jurídicos o económicos que garanticen la oportunidad y legalidad de los pronunciamientos a adoptar.

3. Las propuestas de acuerdo deberán ser presentadas en el Registro Electrónico General con una antelación mínima de doce días naturales a la fecha del Pleno ordinario, con la finalidad de poder ser incluidas en el orden del día de la Comisión Informativa correspondiente.

4. Las propuestas de acuerdo presentadas con la indicada antelación se incluirán en el orden del día del Pleno ordinario, previo su estudio por parte de la Comisión Informativa correspondiente.

5. Las propuestas presentadas una vez transcurrido dicho plazo podrán ser tratadas como asunto de urgencia en la correspondiente Comisión Informativa, a iniciativa del Grupo o Concejal o Concejala proponente, incluyéndose posteriormente en el orden del día de la sesión ordinaria del Pleno. Si no se presentasen como asunto de urgencia en la correspondiente Comisión Informativa no se incluirán en el orden del día de la sesión ordinaria y solo podrán ser tratadas en el Pleno ordinario como moción de urgencia, de tal manera que solo podrá procederse a su debate y votación plenaria mediante acuerdo previo que aprecie su urgencia adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

6. Las propuestas de acuerdo también podrán ser incluidas en el orden del día de las sesiones extraordinarias del Pleno, incluso las convocadas con el carácter de urgente, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen.

#### **Artículo 43. Ruegos y preguntas.**

1. El punto de ruegos y preguntas se incluirá en el orden del día de todas las sesiones ordinarias del Pleno.

2. Cada Concejal dispondrá de un tiempo máximo de cinco minutos, debiendo expresar los ruegos y las preguntas con brevedad, claridad y concisión, no pudiendo utilizar este punto del orden del día para ningún otro fin.

3. La contestación a los ruegos y a las preguntas se efectuará también de manera breve, clara y concisa, debiendo ajustar el tiempo de las intervenciones en función del número de ruegos o preguntas que cada Concejal deba responder.

4. En ningún caso podrán dar lugar a debate los ruegos y preguntas que se formulen.

#### **Artículo 44. Control del orden.**

1. La Presidencia deberá velar por el mantenimiento del orden en la sala en las sesiones públicas del Pleno.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se pueden exhibir pancartas o carteles ni proferir comentarios que afecten al desarrollo normal de la sesión.

3. A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, la Presidencia podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que, por cualquier motivo, perturben el orden o falten a las buenas maneras, pretendan intervenir o se nieguen a retirar las pancartas o los carteles si, una vez requeridos por eso, no desistiesen de su actitud.

#### **Artículo 45. Intervención del público.**

1. Una vez levantada la sesión ordinaria del Pleno, la Presidencia puede establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal.

2. Los ciudadanos que deseen intervenir en el turno de ruegos y preguntas deberán solicitarlo por escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia, presentado en el Registro Electrónico General con una antelación de 48 horas a la celebración del Pleno, justificando el tema concreto objeto de la intervención.

3. La Secretaría General del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, informará al ciudadano sobre la admisión o no de la solicitud de intervención.

4. Como regla general, los ruegos y las preguntas formulados por el público serán respondidos verbalmente en ese momento por el miembro de la Corporación que se considere interpelado.

5. Si, por falta de datos suficientes o por cualquier otra razón, no pudieran ser contestados en ese momento, serán objeto de respuesta por escrito al ciudadano que las planteó, en un plazo máximo de diez días hábiles.

6. Ni las preguntas o ruegos ni las respuestas provocarán debate, por lo que a una pregunta o ruego le corresponderá una respuesta.

## **Capítulo II. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local**

### **Artículo 46. Sesión constitutiva y resto de sesiones.**

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria de la persona titular de la Alcaldía, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

2. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez a la semana. No obstante, la persona titular de la Alcaldía, por causa justificada, podrá convocarla para un día distinto al fijado o suspender su celebración.

3. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

4. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la persona titular de la Alcaldía.

5. La persona titular de la Alcaldía podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan, en cuyo caso la reunión tendrá carácter deliberante y en la misma no se podrá adoptar ningún acuerdo. En este tipo de reuniones no será preceptiva la asistencia del Secretario General o de quien legalmente lo sustituya.

6. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo los supuestos de fuerza mayor.

### **Artículo 47. Reglas especiales.**

Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

. La convocatoria será remitida por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, utilizando la plataforma de tramitación electrónica municipal, y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, por los miembros de la Junta de Gobierno Local.

. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir menos de un día hábil, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

. Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. En el plazo de diez días hábiles deberá enviarse copia del acta a todos los miembros de la Corporación, a través de medios telemáticos.

. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

. La persona titular de la Alcaldía dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

. En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

. En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, la persona titular de la Alcaldía podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

### **Capítulo III. Funcionamiento de las Comisiones Informativas.**

#### **Artículo 48. Sesiones.**

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias cada vez que se reúnan con motivo del estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de incluirse en la siguiente sesión del Pleno, o de la Junta de Gobierno Local cuando esta ejerza competencias delegadas por el Pleno.

2. La Presidencia efectiva de cada Comisión podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. Estará obligada a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

3. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial.

4. La convocatoria y el orden del día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión con una antelación mínima de dos días hábiles.

5. La convocatoria será remitida por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, utilizando la plataforma de tramitación electrónica municipal, y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por sus destinatarios. Si por problemas técnicos no se pudiera efectuar por medios informáticos, electrónicos o telemáticos, la notificación de la convocatoria se efectuará en el despacho de los Grupos municipales.

6. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

7. La Presidencia dirige y ordena, a su prudente arbitrio, los debates de la Comisión.

8. Los Dictámenes se aprobarán por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates la Presidencia, pues cuenta con voto de calidad. En caso de haberse implantado el sistema de voto ponderado, los Dictámenes se aprobarán por mayoría simple de la ponderación de los votos.

9. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.

10. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta.

11. En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

#### **Capítulo IV. Funcionamiento de la Junta de Portavoces**

##### **Artículo 49. Reuniones.**

1. La Junta de Portavoces se reunirá previa convocatoria efectuada por su Presidente o Presidenta, a iniciativa propia o a iniciativa de una tercera parte de los y las Portavoces de los Grupos Políticos, en cuyo caso la reunión deberá efectuarse dentro del plazo de siete días hábiles.

2. Entre la convocatoria y la celebración de la reunión no podrán transcurrir menos de cuarenta y ocho horas, salvo en el caso de urgencia que deberá ser apreciada por la Presidencia.

3. De cada sesión de la Junta de Portavoces se levantará acta por la persona funcionaria responsable de la Secretaría de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

#### **Capítulo V. Celebración de sesiones a distancia**

##### **Artículo 50. Celebración de sesiones y adopción de acuerdos a distancia.**

1. Cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Así mismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

2. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa, o a quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, apreciar la concurrencia de la situación descrita en el apartado anterior que justifique la celebración a distancia de la sesión.

3. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

### **Artículo 51. Asistencia a distancia a las sesiones presenciales.**

1. En los supuestos de embarazo, maternidad o paternidad, o enfermedad grave que impida su asistencia presencial a la sesión, los miembros de la Corporación podrán asistir a distancia a las sesiones presenciales mediante medios electrónicos y telemáticos, participando en el debate y la votación de los asuntos a tratar. Los medios electrónicos y telemáticos deberán cumplir los requisitos y las condiciones previstas en el artículo 50.3 de este Reglamento.

2. Quedan excluidos de la posibilidad de asistencia a distancia los siguientes supuestos:

- a) La sesión constitutiva de la Corporación municipal.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.
- e) Las votaciones secretas.

3. El procedimiento para el ejercicio de la asistencia a distancia, será el siguiente:

a) Solicitud del Concejal o Concejala mediante escrito dirigido a la Presidencia del órgano colegiado y presentado en la Secretaría General con una antelación mínima de un día al inicio de la sesión, adjuntando justificante de la situación que impida su asistencia personal a las sesiones y de su duración.

b) La Presidencia, previo informe de la Secretaría General, dictará resolución autorizando o denegando la solicitud, que será comunicada al interesado y a la Secretaría del órgano colegiado para que disponga los medios necesarios para cumplir lo autorizado.

c) La autorización de asistencia a distancia se extenderá a todo el período de tiempo en el que subsista la causa que lo motivó.

d) El sistema de asistencia a distancia de las sesiones estará bajo el control de la Presidencia y la Secretaría del respectivo órgano colegiado.

e) En el acta de la sesión se hará constar expresamente los Concejales autorizados para asistir a distancia a la sesión.

f) El Concejal o Concejala podrá renunciar en cualquier momento a la autorización, asistiendo presencialmente a la sesión.

4. La Presidencia velará por que los Concejales o las Concejalas asistentes a distancia puedan participar en la sesión con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro que asista presencialmente.

5. En el supuesto de que, por circunstancias técnicas, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, sin que la misma pueda ser restablecida, se considerará que el Concejal o Concejala afectado por la interrupción no está presente, resultando de aplicación lo establecido en la normativa de régimen local. En el caso de que se restablezca la comunicación antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma. Estas circunstancias les serán comunicadas a los Concejales y Concejalas en la autorización para asistir a distancia.



## **Capítulo VI. Emisión de voto mediante procedimiento telemático**

### **Artículo 52. Emisión de voto mediante procedimiento telemático.**

1. En los supuestos de embarazo, maternidad o paternidad, o enfermedad grave que impida su asistencia a una sesión presencial, los miembros de la Corporación podrán emitir su voto mediante un procedimiento telemático.

2. Quedan excluidos de la posibilidad de voto telemático en las sesiones presenciales los siguientes supuestos:

- a) La sesión constitutiva de la Corporación municipal.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.
- e) Las votaciones secretas.

3. A tal efecto, el Concejal o Concejala cursará la oportuna solicitud mediante escrito dirigido a la Secretaría de la Corporación, acompañado de la documentación justificativa de la circunstancia que impide su asistencia a la sesión.

4. Una vez verificada por la Secretaría la circunstancia alegada, el Concejal o Concejala podrá emitir su voto por el sistema telemático que a tal efecto se establezca, debiendo obrar en poder de la Secretaría el sentido del voto emitido con carácter previo al inicio de la sesión correspondiente.

5. El Concejal o Concejala podrá emitir su voto telemático respecto a solo uno de los asuntos incluidos en el Orden del día de la sesión, algunos de ellos, o respecto a todos, a su libre elección.

6. Salvo en estos supuestos, la ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

7. En los supuestos de adopción de acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes, se computarán como presentes a quienes emitan su voto mediante un procedimiento telemático.

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

El presente Reglamento Orgánico Municipal entrará en vigor una vez que se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

San Javier, 25 de marzo de 2024.—El Alcalde-Presidente, José Miguel Luengo Gallego.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Villanueva del Río Segura

### **1635 Aprobación provisional de la modificación de ordenanzas fiscales durante el año 2024.**

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura, en sesión ordinaria celebrada el día 20.03.24, entre otros asuntos, ha acordado la aprobación provisional de la Modificación de las siguientes Ordenanzas fiscales para el año 2024:

#### **Tasas**

2.1.- Tasa por la realización de la actividad administrativa de licencia de auto-taxis y demás vehículos de alquiler.

2.10.- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio publico local.

#### **Precios públicos**

3.- Precios públicos.

Por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someten estas modificaciones a información pública durante un plazo de treinta días para que los interesados formulen alegaciones. Transcurrido el plazo anterior, si éstas no se presentaren, la aprobación se entenderá definitivamente acordada.

Villanueva del Río Segura, 22 de marzo de 2024.—El Alcalde-Presidente, Jesús Mariano Viciano Ortiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

**1636 Decreto de la Alcaldía: Modificación de las Resoluciones núms. 2925/23, de 3 de julio, 2946/23, de 4 de julio, y 3250/23, de 3 de agosto, relativas al nombramiento de miembros de la Corporación para el desempeño de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial.**

Resultando que, a la vista del acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 30 de junio de 2023 (relativo a "Régimen de asignaciones y retribuciones a los miembros de la Corporación Local" (Expte. 789446D), por el que, entre otros particulares, se decidieron los cargos de la Corporación que podían ejercerse en régimen de dedicación exclusiva y parcial), esta Alcaldía, mediante resoluciones núms. 2925/23, de 3 de julio, 2946/23, de 4 de julio, y 3250/23, de 3 de agosto, procedió al nombramiento de los miembros de la Corporación Local para el desempeño de sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Resultando que mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento del día 4 de marzo de 2024, fue modificado el referido acuerdo plenario de 30 de junio de 2023, en lo que se refiere a los cargos de la Corporación que pueden desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y parcial, quedando del siguiente modo:

"1. Los cargos de la Corporación que podrán ejercerse en régimen de dedicación exclusiva/parcial, con las retribuciones señaladas en el acuerdo plenario de 30 de junio de 2023 son los siguientes:

Gobierno Municipal:

- a) Alcalde-Presidente, en régimen dedicación exclusiva.
- b) Cuatro Concejales delegados, en régimen de dedicación exclusiva.
- c) Un Concejales delegado, en régimen de dedicación parcial al 75% de la jornada.
- d) Cinco Concejales delegados, en régimen de dedicación parcial al 50% de la jornada.

Grupo Municipales de la Oposición:

- a) Un Concejales del Grupo M. Socialista, en régimen de dedicación parcial al 50% de la jornada, para gestión y seguimiento diario de los asuntos municipales.
- b) Un Concejales del Grupo M. Izquierda Unida-Verdes, en régimen de dedicación parcial al 50% de la jornada, para gestión y seguimiento diario de los asuntos municipales."

Considerando lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Y en virtud de las atribuciones que son conferidas legalmente a la Alcaldía.

Vengo en decretar:

**Primero.-** Modificar el nombramiento de los miembros de la Corporación para el desempeño de cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial realizado mediante resoluciones de la Alcaldía núms. 2925/23, de 3 de julio, 2946/23, de 4 de julio, y 3250/23, de 3 de agosto, nombramiento que por medio de la presente se aprueba en los siguientes términos:

**1.º Miembros de la Corporación que ejercerán los cargos que se indican, con régimen de dedicación exclusiva:**

- Dña. María Remedios Lajara Domínguez: Alcaldesa-Presidenta.
- Dña. Sara Ortuño Soriano: Concejala con delegación genérica de las áreas Hacienda, Personal, Comunicación, y Educación y Escuelas Infantiles.
- D. Ascensio Juan García: Concejel con delegación genérica de las áreas de Servicios Públicos, Obras e Infraestructuras y Diseminados.
- D. Daniel Jiménez Ortiz: Concejel con delegación genérica del área de Cultura.
- D. Antonio Martínez Tormos: Concejel con delegación genérica del área de Deportes.

**2.º Miembros de la Corporación que ejercerán los cargos que se indican, con el régimen dedicación parcial que en cada caso se indica:**

- D. Vicente Quiles Albert, Concejel con delegación genérica de las áreas de Agricultura, Agua y Sanidad: Dedicación parcial al 50% de la jornada.
- Dña. María Magdalena Martínez Rovira, Concejala con delegación genérica de las áreas de Industria, Comercio, Hostelería, Mercados y Consumo: Dedicación parcial al 50% de la jornada.
- D. José Antonio Marín Sánchez, Concejel con delegación genérica del área de Festejos: Dedicación parcial al 50% de la jornada.
- Dña. M.ª Isabel Pérez Millán: Concejala con delegación especial para la dirección interna y gestión de los servicios de Nuevas Tecnologías, Dinamización y Desarrollo Económico, Juventud y Turismo: Dedicación parcial al 75% de la jornada.
- Dña. Patricia Soriano Vidal: Concejala con delegación especial para la dirección interna y gestión de los servicios de Política Social, Igualdad, Mujer y Familia: Dedicación parcial al 50% de la jornada.
- Dña. Julia Dolores Azorín Sierra: Concejala con delegación especial para la dirección interna y gestión de los servicios de Protección Civil y Emergencias, Transparencia y Participación Ciudadana: Dedicación parcial al 50% de la jornada.
- Dña. Asunción Molina Bautista, Concejala del Grupo Municipal Socialista, para la gestión y seguimiento diario de los asuntos municipales: Dedicación parcial al 50% de la jornada.
- D. Alberto Martínez Marco, Concejel del Grupo Municipal Izquierda Unida-Verdes, para la gestión y seguimiento diario de los asuntos municipales: Dedicación parcial al 50% de la jornada.

**Segundo.-** Por haber variado los cargos a ejercer en régimen de dedicación exclusiva o parcial, la efectividad de los nombramientos de D. Vicente Quiles Albert, Dña. María Magdalena Martínez Rovira, D. Daniel Jiménez Ortiz, D. Antonio Martínez Tormos, Dña. Patricia Soriano Vidal y Dña. Julia Dolores Azorín Sierra queda condicionada a su efectiva aceptación.

**Tercero.-** Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión se celebre, y proceder a su publicación íntegra en el B.O.R.M. y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Dado en Yecla, a 13 de marzo de 2024.—Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, M.ª Remedios Lajara Domínguez, ante el Sr. Secretario Acctal. de la Corporación, Juan C. González Soriano, que certifica.