



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 3. Otras disposiciones

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

1101 Corrección de errores a la Resolución de 12 de febrero de 2025 de la Dirección General de Patrimonio Cultural, por la que se declara bien catalogado por su relevancia cultural la Chimenea II de la antigua Fundición de Santa Lucía, en el monte de San Julián, Cartagena. 6092

##### Consejería de Educación y Formación Profesional

1102 Corrección de errores a la Resolución de 13 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional que impartan primer ciclo de Educación Infantil, para el curso escolar 2025/2026. 6093

#### 4. Anuncios

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

1103 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Colada de Vera", clasificada entre las del término municipal de Lorca, para desvío I.S.M.T. "3684-17-Puente Pasico" y "3684-23-Almenara, solicitada por I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. 6098

### IV. Administración Local

#### Beniel

1104 Anuncio sobre delegaciones. 6099

#### Caravaca de la Cruz

1105 Anuncio expediente de licencia para el ejercicio de actividad rehabilitación del convento de San José para uso turístico y cultural. 6100

1106 Edicto de exposición pública y cobranza del padrón de agua, alcantarillado, contadores y canon C.A.M. correspondiente al primer bimestre de 2025. 6101

1107 Convocatoria pública para el desempeño, mediante comisión de servicios, de un puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz. 6102

#### Cieza

1108 Modificación del régimen de dedicación parcial y exclusiva del Alcalde y varios concejales, en ejecución de sentencia. 6103

BORM

**Fuente Álamo de Murcia**

1109 Acuerdo regulador del precio público por la prestación del servicio de visita al municipio de Aledo con motivo del Día de la Mujer. 6107

**Jumilla**

1110 Aprobación inicial ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones. 6110

**Mazarrón**

1111 Exposición pública y anuncio de cobranza del padrón para el cobro de los recibos de agua potable, canon de contador, alcantarillado y canon de saneamiento, correspondientes a la segunda fase del bimestre de enero-febrero de 2025. 6111

**Molina de Segura**

1112 Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Inspector/a. 6112

1113 Bases específicas para la provisión, mediante promoción interna horizontal, a través del sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Molina de Segura. 6114

1114 Bases específicas para la provisión, mediante promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas del Ayuntamiento de Molina de Segura. 6121

1115 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a Auxiliar Desarrollo y Gestión Áreas Industriales del Ayuntamiento de Molina de Segura. 6129

1116 Bases para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Veterinario/a del Ayuntamiento de Molina de Segura. 6148

**Murcia**

1117 Cese y nombramientos de personal eventual de la Corporación. 6171

**Puerto Lumbreras**

1118 Anuncio de autorización excepcional para la construcción de un Centro de Atención Policial en Esparragal-La Estación de Puerto Lumbreras. Expte. 92/2025. 6175

**Mancomunidad Turística de Sierra Espuña**

1119 Anuncio de aprobación inicial modificación presupuestaria n.º 1/2025. 6176

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Turismo, Cultura, Juventud y Deportes

**1101 Corrección de errores a la Resolución de 12 de febrero de 2025 de la Dirección General de Patrimonio Cultural, por la que se declara bien catalogado por su relevancia cultural la Chimenea II de la antigua Fundición de Santa Lucía, en el monte de San Julián, Cartagena.**

Advertido error en la Resolución de 12 de febrero de 2025 de la Dirección General de Patrimonio Cultural, por la que se declara bien catalogado por su relevancia cultural la Chimenea II de la antigua Fundición de Santa Lucía, en el monte de San Julián, Cartagena, publicada en el BORM núm. 48, de 27 de febrero de 2025, se procede a su corrección en los siguientes términos:

En la página 5235 del BORM, **donde dice:**

La Dirección General de Patrimonio Cultural, a petición de la Asociación para la conservación del patrimonio de la huerta de Murcia (HUERMUR), por resolución de 30 de mayo de 2024, inició procedimiento para la declaración como bien catalogado a favor de la Chimenea II de la antigua Fundición de Santa Lucía, en el monte de San Julián, en Cartagena, publicada en el BORM núm. 137, de 14 de junio de 2024, y notificada al Ayuntamiento de Cartagena y a las personas interesadas.

**Debe decir:**

La Dirección General de Patrimonio Cultural, a petición de un particular, por resolución de 30 de mayo de 2024, inició procedimiento para la declaración como bien catalogado a favor de la Chimenea II de la antigua Fundición de Santa Lucía, en el monte de San Julián, en Cartagena, publicada en el BORM núm. 137, de 14 de junio de 2024, y notificada al Ayuntamiento de Cartagena y a las personas interesadas. Contra la citada resolución se interpuso recurso de alzada, estando pendiente de resolver.

En Murcia, a 5 de marzo de 2025.—El Director General de Patrimonio Cultural, Patricio Sánchez López.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

**1102 Corrección de errores a la Resolución de 13 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional que impartan primer ciclo de Educación Infantil, para el curso escolar 2025/2026.**

Advertido error en el texto del Anexo III de la Resolución de 13 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Formación Profesional que impartan primer ciclo de Educación Infantil, para el curso escolar 2025/2026:

#### **Resuelvo:**

Corregir el texto del Anexo III, que pasa a ser sustituido por el que acompaña a esta corrección de errores.

En Murcia, 5 de marzo de 2025.—La Directora General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación. M.<sup>a</sup> Carmen Balsas Ramón.

**ANEXO III****LISTADO DE CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA QUE OFERTAN EDUCACIÓN INFANTIL PRIMER CICLO EN EL CURSO 2025/2026**

Los siguientes centros de Educación Infantil y Primaria, ofertarán una unidad para el 3.º curso del Primer Ciclo de Educación Infantil durante el curso 2025/2026. Al amparo del "Programa de Cooperación Territorial de Impulso de Escolarización en el Primer Ciclo de Educación Infantil, con nuevas plazas de titularidad pública, prioritariamente para niños y niñas de 1 y 2 años en el marco del componente 21, Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0-3 años del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)".

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>LOCALIDAD</b>
30010619	CE INF-PRI VIRGEN DEL ORO	ABARÁN	ABARÁN
30018771	CE INF-PRI CIUDAD DEL MAR	ÁGUILAS	ÁGUILAS
30010991	CE INF-PRI EL RUBIAL	ÁGUILAS	ÁGUILAS
30011983	CE INF-PRI LAS LOMAS	ÁGUILAS	ÁGUILAS
30000213	CE INF-PRI RAMÓN Y CAJAL	ÁGUILAS	ÁGUILAS
30000390	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	ALCANTARILLA	ALCANTARILLA
30000481	CE INF-PRI SAN JOSÉ OBRERO	ALCANTARILLA	ALCANTARILLA
30000535	CE INF-PRI MONTE ANAOR	ALGUAZAS	ALGUAZAS
30008431	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	ALHAMA DE MURCIA	ALHAMA DE MURCIA
30000596	CE INF-PRI PRÍNCIPE DE ESPAÑA	ALHAMA DE MURCIA	ALHAMA DE MURCIA
30000811	CE INF-PRI ANTONIO MONZÓN	BENIEL	BENIEL
30001278	CE INF-PRI CERVANTES	CARAVACA DE LA CRUZ	CARAVACA DE LA CRUZ
30001175	CE INF-PRI LA SANTA CRUZ	CARAVACA DE LA CRUZ	CARAVACA DE LA CRUZ
30001862	CE INF-PRI SAN ISIDORO	CARTAGENA	ALGAR (EL)
30002350	CE INF-PRI LA ASOMADA	CARTAGENA	ASOMADA (LA)
30001916	CE INF-PRI SAN GINÉS DE LA JARA	CARTAGENA	BEAL
30001953	CE INF-PRI FERNANDO GARRIDO	CARTAGENA	CANTERAS
30008972	CE INF-PRI CONCEPCIÓN ARENAL	CARTAGENA	CARTAGENA
30001485	CE INF-PRI STELLA MARIS	CARTAGENA	CARTAGENA
30002039	CE INF-PRI AZORÍN	CARTAGENA	MAGDALENA (LA)
30010051	CE INF-PRI MEDITERRÁNEO	CARTAGENA	MANGA DEL MAR MENOR (LA)
30002052	CE INF-PRI SANTA FLORENTINA	CARTAGENA	PALMA (LA)
30002179	CE INF-PRI GABRIELA MISTRAL	CARTAGENA	PLAN (EL)
30009401	CE INF-PRI VICENTE MEDINA	CARTAGENA	PLAN (EL)
30002283	CE INF-PRI JOSÉ MARÍA DE LAPUERTA	CARTAGENA	SAN ANTONIO ABAD
30009231	CE INF-PRI CIUDAD DE BEGASTRI	CEHEGÍN	CEHEGÍN
30009411	CE INF-PRI DIEGO MARTÍNEZ RICO	CEUTÍ	CEUTÍ



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MUNICIPIO	LOCALIDAD
30002647	CE INF-PRI JUAN AYALA HURTADO	CEUTÍ	CEUTÍ
30002751	CE INF-PRI PEDRO RODRÍGUEZ	CIEZA	CIEZA
30002684	CE INF-PRI SAN BARTOLOMÉ	CIEZA	CIEZA
30010061	CE INF-PRI SAN JOSÉ OBRERO	CIEZA	CIEZA
30019416	CE INF-PRI MAESTRO SIXTO LÓPEZ NAVARRO	FORTUNA	FORTUNA
30002799	CE INF-PRI VICENTE ALEIXANDRE	FORTUNA	FORTUNA
30010358	CE INF-PRI NUEVA ESCUELA	FUENTE ÁLAMO DE MURCIA	FUENTE ÁLAMO
30003007	CE INF-PRI SAN PEDRO	FUENTE ÁLAMO DE MURCIA	PALAS-PINILLA
30003101	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	JUMILLA	JUMILLA
30010656	CE INF-PRI PRÍNCIPE FELIPE	JUMILLA	JUMILLA
30003111	CE INF-PRI SAN FRANCISCO	JUMILLA	JUMILLA
30011818	CE INF-PRI ANDRÉS GARCÍA SOLER	LORCA	LORCA
30011272	CE INF-PRI BAHÍA	MAZARRÓN	PUERTO DE MAZARRÓN
30004139	CE INF-PRI MANUELA ROMERO	MAZARRÓN	PUERTO DE MAZARRÓN
30019246	CE INF-PRI MIGUEL DELIBES	MAZARRÓN	PUERTO DE MAZARRÓN
30004221	CE INF-PRI CERVANTES	MOLINA DE SEGURA	MOLINA DE SEGURA
30004267	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE FÁTIMA	MOLINA DE SEGURA	MOLINA DE SEGURA
30010383	CE INF-PRI SAN ANTONIO	MOLINA DE SEGURA	MOLINA DE SEGURA
30004279	CE INF-PRI SAN MIGUEL	MOLINA DE SEGURA	MOLINA DE SEGURA
30004401	CE INF-PRI NUESTRA SEÑORA DE LOS REMEDIOS	MOLINA DE SEGURA	TORREALTA
30004796	CE INF-PRI VIRGEN DE LA FUENSANTA	MURCIA	ALBERCA (LA)
30011326	CE INF-PRI FRANCISCO COBACHO	MURCIA	ALGEZARES
30004841	CE INF-PRI SAAVEDRA FAJARDO	MURCIA	ALGEZARES
30004887	CE INF-PRI ESCULTOR GONZÁLEZ MORENO	MURCIA	ALJUCER
30011302	CE INF-PRI FRANCISCO SÁNCHEZ MATAS	MURCIA	ALJUCER
30009423	CE INF-PRI SAN JOSÉ DE CALASANZ	MURCIA	ALQUERÍAS
30004899	CE INF-PRI SAN JUAN BAUTISTA	MURCIA	ALQUERÍAS
30010449	CE INF-PRI LA ARBOLEJA	MURCIA	ARBOLEJA (LA)
30004954	CE INF-PRI PEDRO MARTÍNEZ CHACAS	MURCIA	BARQUEROS



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MUNICIPIO	LOCALIDAD
30004966	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA FUENSANTA	MURCIA	BENIAJÁN
30012021	E.E.I. LA NARANJA	MURCIA	BENIAJÁN
30008625	CE INF-PRI JOSÉ RUBIO GOMARIZ	MURCIA	CABEZO DE TORRES
30005065	CE INF-PRI MARÍA AUXILIADORA	MURCIA	CABEZO DE TORRES
30005053	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LAS LÁGRIMAS	MURCIA	CABEZO DE TORRES
30006483	CE INF-PRI JUAN DE LA CIERVA	MURCIA	CASILLAS (LUGAR DE) O ERMITA DE BUENDIA
30005168	CE INF-PRI MAESTRO ENRIQUE LABORDA	MURCIA	DOLORES (LOS)
30005171	CE INF-PRI SANTIAGO GARCÍA MEDEL	MURCIA	ERA ALTA
30006641	CE INF-PRI JOSÉ MARTÍNEZ TORNEL	MURCIA	ERMITA DE PATIÑO
30009435	CE INF-PRI VICENTE MEDINA	MURCIA	ESPARRAGAL (EL)
30005223	CE INF-PRI ANTONIO DÍAZ	MURCIA	GARRES Y LAGES
30005326	CE INF-PRI HELLÍN LASHERAS	MURCIA	JAVALÍ VIEJO
30005375	CE INF-PRI JUAN CARLOS I	MURCIA	LLANO DE BRUJAS
30005430	CE INF-PRI JUAN XXIII	MURCIA	MONTEAGUDO
30005442	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ANTIGUA	MURCIA	MONTEAGUDO
30009447	CE INF-PRI ALEJANDRO VALVERDE BELMONTE	MURCIA	MURCIA
30005454	CE INF-PRI ANDRÉS BAQUERO	MURCIA	MURCIA
30006148	CE INF-PRI BARRIOMAR 74	MURCIA	MURCIA
30005511	CE INF-PRI DE PRÁCTICAS MARÍA MAROTO	MURCIA	MURCIA
30005478	CE INF-PRI FEDERICO DE ARCE MARTÍNEZ	MURCIA	MURCIA
30004772	CE INF-PRI JUAN XXIII	MURCIA	MURCIA
30012291	CE INF-PRI LA FLOTA	MURCIA	MURCIA
30010693	CE INF-PRI M. FERNÁNDEZ CABALLERO	MURCIA	MURCIA
30011521	CE INF-PRI MAESTRO JOSÉ CASTAÑO	MURCIA	MURCIA
30006215	CE INF-PRI NARCISO YEPES	MURCIA	MURCIA
30005533	CE INF-PRI NICOLÁS DE LAS PEÑAS	MURCIA	MURCIA
30005557	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA PAZ	MURCIA	MURCIA
30018795	CE INF-PRI REINO DE MURCIA	MURCIA	MURCIA
30006124	CE INF-PRI SAN ANDRÉS	MURCIA	MURCIA
30008601	CE INF-PRI SAN JUAN	MURCIA	MURCIA



CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MUNICIPIO	LOCALIDAD
30005582	CE INF-PRI SANTA MARÍA DE GRACIA	MURCIA	MURCIA
30006321	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE CORTES	MURCIA	NONDUERMAS
30006331	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL PASO	MURCIA	ÑORA (LA)
30011454	CE INF-PRI GLORIA FUERTES	MURCIA	PALMAR (EL) O LUGAR DE DON JUAN
30006422	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LAS MERCEDES	MURCIA	PUEBLA DE SOTO
30012938	CE INF-PRI INFANTA CRISTINA	MURCIA	PUENTE TOCINOS
30006446	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	MURCIA	PUENTE TOCINOS
30006434	CE INF-PRI PINTOR PEDRO FLORES	MURCIA	PUENTE TOCINOS
30006513	CE INF-PRI EL PUNTAL	MURCIA	PUNTAL (EL)
30006549	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ENCARNACIÓN	MURCIA	RAYA (LA)
30006550	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS ÁNGELES	MURCIA	RINCÓN DE SECA
30010723	CE INF-PRI VICENTE MEDINA	MURCIA	SANGONERA LA SECA
30006707	CE INF-PRI ANTONIO DELGADO DORREGO	MURCIA	SANGONERA LA VERDE O ERMITA NUEVA
30009472	CE INF-PRI ASUNCIÓN JORDÁN	PUERTO LUMBRERAS	PUERTO LUMBRERAS
30006941	CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN	PUERTO LUMBRERAS	PUERTO LUMBRERAS
30006987	CE INF-PRI JESÚS GARCÍA CANDEL	RICOTE	RICOTE
30012124	CE INF-PRI LAS ESPERANZAS	SAN PEDRO DEL PINATAR	SAN PEDRO DEL PINATAR
30006847	CE INF-PRI MADRE ESPERANZA	SANTOMERA	SISCAR
30007141	CE INF-PRI GARRE ALPAÑEZ	TORRE-PACHECO	BALSICAS
30007244	CE INF-PRI HERNÁNDEZ ARDIETA	TORRE-PACHECO	ROLDÁN
30018333	CE INF-PRI LUIS PÉREZ RUEDA	TOTANA	TOTANA
30009927	CE INF-PRI SAN JOSÉ	TOTANA	TOTANA
30019155	CE INF-PRI VILLA DE ULEA	ULEA	ULEA
30020005	CE INF-PRI REY JUAN CARLOS I (Nº 4 DE LA UNIÓN)	UNIÓN (LA)	UNIÓN (LA)



## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación  
y Mar Menor

**1103 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que registrá en el expediente de ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Colada de Vera", clasificada entre las del término municipal de Lorca, para desvío L.S.M.T. "3684-17-Puente Pasico" y "3684-23-Almenara, solicitada por I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.**

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, se somete a información pública en las Oficinas, sitas en Plaza Juan XXIII, número 4, Edificio C planta 3.ª, Código Postal 30008, de Murcia, por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación temporal y parcial de la Vía Pecuaria denominada "Colada de Vera", clasificada entre las del término municipal de Lorca, con destino a desvío l.s.m.t. "3684-17-puente pasico" y "3684-23-almenara; en una superficie de 132,81 metros cuadrados, por un período de diez años, de la que es beneficiaria I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., con C.I.F.: A95075578 con referencia VPOCU20240033. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.d) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se procede a publicar dicho pliego de condiciones en la dirección web <https://murcianatural.carm.es/web/guest/participacion>

Murcia, 6 de febrero de 2025.—La Directora General de Patrimonio Natural y Acción Climática, P.S. (Orden de 26 de septiembre de 2023), la Secretaria Autonómica de Energía, Sostenibilidad y Acción Climática, María Cruz Ferreira Costa.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Beniel

### **1104 Anuncio sobre delegaciones.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se pone en público conocimiento los decretos de delegación de la Alcaldía-Presidencia, emitidos desde septiembre de 2024 hasta el día de hoy:

- Para la celebración de matrimonios civiles Año 2024:
  - Delegación en la Concejala D.ª Susana Figueroa Hernández:  
Decreto n.º 265, de 16.09.2024.
  - Delegación en la Concejala D.ª María Alba Rodríguez García:  
Decreto n.º 314, de 14.10.2024.
  - Delegación en el Concejal D. Francisco Orenes Cano:  
Decreto n.º 322, de 15.10.2024.
  - Delegación en la Concejala D.ª Yolanda Pacheco Rodríguez:  
Decreto n.º 329, de 21.10.2024.
  - Delegación en el Concejal D. José Antonio García Navarro:  
Decreto n.º 386, de 02.12.2024.
  - Delegación en la Concejala D.ª Leonor Sánchez Navarro:  
Decreto n.º 395, de 10.12.2024.
  
- Para la celebración de matrimonios civiles Año 2025:
  - Delegación en la Concejala D.ª Susana Figueroa Hernández:  
Decreto n.º 70, de 25.02.2025.

En Beniel, a 25 de febrero de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, María Carmen Morales Ferrando.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

### **1105 Anuncio Expediente de licencia para el ejercicio de actividad rehabilitación del convento de San José para uso turístico y cultural.**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de licencia de actividad n.º 61/2024 LA-LU, solicitado por Instituto de Turismo de la Región de Murcia, para el ejercicio de la actividad de obra de rehabilitación del Convento de San José para uso turístico y cultural, sita en C/ Mayor n.º 35, de esta ciudad.

Se convoca, por plazo de VEINTE DÍAS, trámite de información pública, de conformidad con el artículo 64.2 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tenga por conveniente.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente 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.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Caravaca de la Cruz, 31 de enero de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

### **1106 Edicto de exposición pública y cobranza del padrón de agua, alcantarillado, contadores y canon C.A.M. correspondiente al primer bimestre de 2025.**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Resolución de Alcaldía de 26 de febrero 2025, ha sido aprobado el padrón de agua, alcantarillado, contadores y canon CAM del primer bimestre del 2025.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Negociado de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento durante un mes donde puede ser examinado por los contribuyentes a quienes interese, pudiendo interponerse ante esta Corporación recurso de reposición en dicho plazo y a partir de la publicación de este edicto, que surge los efectos de notificación a los contribuyentes, de conformidad con lo regulado en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Al propio tiempo se anuncia **que los recibos estarán al cobro**, en las Entidades de Crédito (CaixaBank y Banco Santander) concertadas por FCC Aqualia, S.A. de Lunes a Viernes; y **hasta el 20 de mayo de 2025, en período voluntario.**

Lo que se hace público, para general conocimiento en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria y 68 del R.D. 939/2005 de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Caravaca de la Cruz, 26 de febrero de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

**1107 Convocatoria pública para el desempeño, mediante comisión de servicios, de un puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.**

Por Resolución de Alcaldía Núm. 771, de fecha 27 de febrero de 2025 y Resolución rectificativa Núm. 797 de fecha 28 de febrero de 2025, se ha aprobado convocar, mediante comisión de servicios, la provisión de un puesto de trabajo de Jefe del Servicio de Contratación, Responsabilidad Patrimonial y Patrimonio.

Los requisitos necesarios para tomar parte de la provisión vienen recogidos en la Resolución de Alcaldía Núm. 771, de fecha 27 de febrero de 2025, la cual se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento ([Caravaca.sedipualba.es](http://Caravaca.sedipualba.es)), siendo los mismos:

Ser funcionario de carrera en servicio activo del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz o de cualquier Administración Pública, perteneciente al Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, Escala Administración General o Habilitación de Carácter Nacional, y estar en posesión de la titulación de Titulación universitaria de Grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración Pública, Económicas y Administración y Dirección de Empresas.

Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier medio que autorice el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud anexo I, durante el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Sr. Alcalde-Presidente, D. José Francisco García Fernández, en Caravaca de la Cruz, a fecha de firma electrónica.

En Caravaca de la Cruz, a 3 de marzo de 2025.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

### **1108 Modificación del régimen de dedicación parcial y exclusiva del Alcalde y varios concejales, en ejecución de sentencia.**

#### **Resolución del Alcalde**

##### **Antecedentes**

**Primero.-** El Ayuntamiento de Cieza Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2023, a propuesta del Alcalde, adoptó, entre otros, el acuerdo de fijar los cargos de la Corporación a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial y el régimen de retribuciones de dichos cargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 13.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en los siguientes términos:

“PRIMERO.- Fijar como cargos de la Corporación a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial los siguientes:

<b>Cargo</b>	<b>Dedicación</b>
Alcalde-Presidente	Exclusiva (100%)
Segunda Teniente de Alcalde	Exclusiva (100%)
Cuarto Teniente de Alcalde	Exclusiva (100%)
Quinta Teniente de Alcalde	Parcial (85%)
Séptima Teniente de Alcalde	Parcial (60%)

**Segundo.-** Fijar las retribuciones a percibir por los cargos de la Corporación a desempeñar con dedicación exclusiva o parcial en los siguientes importes:

<b>Cargo</b>	<b>Bruto Anual</b>
Alcalde-Presidente	53.200,00 €
Segunda Teniente de Alcalde	42.000,00 €
Cuarto Teniente de Alcalde	42.000,00 €
Quinta Teniente de Alcalde	35.700,00 €
Séptima Teniente de Alcalde	25.200,00 €

Los cargos que se desempeñen con dedicación exclusiva o parcial percibirán las retribuciones anuales antes señaladas repartidas en 14 pagas y en proporción con el tiempo en el que efectivamente desempeñen dichos cargos durante el año. Las pagas extraordinarias se percibirán en los meses de junio y diciembre.

Las citadas retribuciones se incrementarán anualmente en el mismo porcentaje que, en aplicación de la normativa correspondiente, sean incrementadas las retribuciones del personal al servicio de este Ayuntamiento.

El Alcalde-Presidente ejercerá su cargo con la dedicación prevista, con efectos del día 1 de septiembre de 2023.

El resto de cargos anteriormente citados, serán desempeñados con las dedicaciones previstas, con efectos del día 1 de julio de 2023, previa aceptación de los mismos...”

**Segundo.-** El Ayuntamiento de Cieza Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado 4 de abril de 2024, adoptó, entre otros acuerdos, modificar los cargos de la Corporación a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial y el régimen de retribuciones de dichos cargos hasta entonces vigente, en los siguientes términos:

“PRIMERO.- A partir del día siguiente a la adopción del presente acuerdo, los cargos de la Corporación a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial serán los siguientes:

<b>Cargo</b>	<b>Dedicación</b>
Alcalde-Presidente	Parcial (82%)
Concejal con competencias en Hacienda y RRHH	Exclusiva (100%)
Concejal con competencias en Obras y Servicios y Urbanismo	Exclusiva (100%)
Concejal coordinador GM PSOE	Exclusiva (100%)
Concejal coordinador GM VOX	Exclusiva (100%)

Segundo.- Fijar las retribuciones a percibir por los cargos de la Corporación a desempeñar con dedicación exclusiva o parcial en los siguientes importes:

<b>Cargo</b>	<b>Sueldo Bruto</b>
Alcalde – Presidente	43.624,00 €
Concejal con competencias en Hacienda y RRHH	42.000,00 €
Concejal con competencias en Obras y Servicios y Urbanismo	42.000,00 €
Concejal coordinador GM PSOE	38.000,00 €
Concejal coordinador GM VOX	38.000,00 €

Los cargos que se desempeñen con dedicación exclusiva o parcial percibirán las retribuciones anuales antes señaladas repartidas en 14 pagas y en proporción con el tiempo en el que efectivamente desempeñen dichos cargos durante el año. Las pagas extraordinarias se percibirán en los meses de junio y diciembre.

Las citadas retribuciones permanecerán sin subidas por incremento del IPC hasta el establecimiento de un nuevo régimen, si procediera...”

**Tercero.-** Contra el acuerdo adoptado, por urgencia, en la sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento, celebrada el día 4 de abril de 2024, sobre modificación de cargos de la Corporación para su desempeño en régimen de dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones, se presenta recurso contencioso-administrativo por D. Tomás Antonio Rubio Carrillo, D. Cristo Manuel Lucas García; D. Daniel Lucas Aroca; D. Gertrudis Julia Villa; D. Manuel Martínez Lucas; D.<sup>a</sup> María Ángeles Ruiz Anierte; D.<sup>a</sup> Amparo Encarna Pino López; D. Francisco Martínez Martínez; y D.<sup>a</sup> María Turpín Herrera, del Ayuntamiento de Cieza, seguido en el procedimiento especial de protección de derechos fundamentales número 183/2024, ante el Juzgado de lo Contencioso número 4 de Murcia.

**Cuarto.-** Con fecha de 2 de agosto de 2024 se dicta la sentencia número 193/2024, por el Juzgado de lo contencioso Administrativo número 4 de Murcia, notificada al Ayuntamiento de Cieza, a través de los servicios jurídicos municipales, con fecha de 11 de septiembre de 2024, estimando el recurso

contencioso-administrativo interpuesto contra el acuerdo adoptado, por urgencia, en la sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2024, sobre modificación de cargos de la Corporación para su desempeño en régimen de dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones, declarando su nulidad por ser contrario a Derecho, conforme al fundamento de derecho tercero de la sentencia:

“(…) Tercero.- Se debe dar la razón a la parte actora pues resulta que mediante la proposición de urgencia del acuerdo se vulnera, el derecho de participación política de don Tomás Antonio Rubio Carrillo, en cuanto Alcalde-Presidente, dado que le correspondía al mismo, tanto la propuesta para determinar, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrían desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución (art. 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales) como la determinación y concreta designación de los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, dentro de los límites establecidos por el Pleno (art. 75.5 de la LRBRL), mediante resolución dictada al efecto, y previo informe de fiscalización emitido por la Intervención municipal (la parte codemandada alegó que “la misma no supone modificación presupuestaria alguna y sigue siendo la misma consignación presupuestaria preexistente, en modo alguno requiere de informe de intervención o de cualquier otro tipo pues, de facto, no supone ninguna alteración que afecte a la capacidad ejecutiva del equipo de gobierno o, a la consignación presupuestada” sin embargo, no existe prueba alguna de que esto fuera así más allá de la mera alegación de dicha parte codemandada). Y así consta también expuesto en el informe de la secretaria general del Ayuntamiento de Cieza Sra. Mayol Sánchez de fecha 04/04/2024, emitido carácter preceptivo y no vinculante para el órgano que resuelve, conforme al artículo 80 de la LPA. Lo anterior unido a las alegaciones de la falta de motivación de la declaración de urgencia, que impidió a la parte actora participar en el Pleno sin tener previo conocimiento de los informes preceptivos que se han de emitir en atención a las repercusiones presupuestarias de la propuesta de reasignación de dedicaciones exclusivas y retribuciones, a que se refiere el informe emitido por la secretaria de la Corporación, conlleva la estimación del presente recurso contenciosos-administrativo de protección de los derechos fundamentales de la persona y en el único sentido de anular el acuerdo impugnado sin que proceda, pues supondría invadir competencias municipales condenar al Ayuntamiento de Cieza a reponer a la parte actora en el régimen de dedicación y retribuciones que tenían asignadas hasta el día 4 de abril de 2024, pues se trata de una cuestión organizativa que debe resolver dicha Administración Local dentro de los cauces legales oportunos tal y como se expuso en el informe de la secretaria general de dicho Ayuntamiento(…)”.

En virtud de lo expuesto, en ejecución de la sentencia dictada, y toda vez que, anulado el acuerdo adoptado, por urgencia, en la sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento, celebrada el día 4 de abril de 2024, sobre modificación de cargos de la Corporación para su desempeño en régimen de dedicación exclusiva y parcial y sus retribuciones, recobra vigencia el acuerdo del Ayuntamiento de Cieza Pleno, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2023, en el que se fijaban los cargos de la Corporación a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial y el régimen de retribuciones de dichos cargos, tengo a bien



### Resolver

**Primero.-** Restablecer el régimen de dedicación exclusiva o parcial y el régimen de retribuciones de los cargos de la Corporación fijado por Ayuntamiento de Cieza Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2023, con los efectos económicos retroactivos que procedan desde el día 5/04/2024.

**Segundo.-** Revocar el régimen de dedicación exclusiva con el que venía desempeñando su cargo de Concejal Coordinador del Grupo Municipal VOX, don Pascual Egea Ballesteros.

**Tercero.-** Revocar el régimen de dedicación exclusiva con el que venía desempeñando su cargo de Concejala Coordinadora del Grupo Municipal PSOE, doña María Jesús López Moreno.

**Cuarto.-** Que por parte del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cieza, se realicen los trámites oportunos en orden a regularizar las respectivas situaciones retributivas y relativas a la afiliación en la Seguridad Social de los miembros de la Corporación afectados.

**Quinto.-** Que se notifique la resolución a los interesados y a los portavoces de los grupos políticos municipales, informando de los recursos que, en su caso, correspondan.

En Cieza, a 18 de noviembre de 2024.—El Alcalde, Tomás Antonio Rubio Carrillo.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

### **1109 Acuerdo regulador del precio público por la prestación del servicio de visita al municipio de Aledo con motivo del Día de la Mujer.**

Por Acuerdo de Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, celebrado en sesión ordinaria el día 27 de febrero de 2025, se ha aprobado el siguiente acuerdo regulador del precio público por la prestación del servicio de visita al municipio de Aledo con motivo del Día de la Mujer, que a continuación se transcribe:

#### **“Normas reguladoras del precio público por la prestación del servicio de visita al municipio de Aledo con motivo del Día de la Mujer**

##### **Artículo 1. Fundamentación.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 41 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, se establece el precio público por la prestación voluntaria del servicio de visita al municipio de Aledo, organizadas por la Concejalía de Mujer del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia con motivo de la celebración del día de la mujer.

##### **Artículo 2. Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de este precio público la participación en la visita al municipio de Aledo, organizada con motivo de la celebración del Día de la Mujer.

##### **Artículo 3. Obligados al pago.**

Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo, quienes se beneficien de la visita organizada por el Ayuntamiento a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo.

La obligación de pagar el precio público regulado en la presente Norma, nace en el momento de ser seleccionado en la actividad.

##### **Artículo 4. Cuantía.**

1. La cuantía del precio público regulado en este Acuerdo será la cantidad establecida en la siguiente tabla, IVA incluido en su caso:

Visita Aledo	20 €
--------------	------

##### **Artículo 5. Gestión y cobro.**

1. El importe del precio público deberá ser ingresado en las cuentas corrientes del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia dentro de los plazos fijados en dicha convocatoria.

2. Se establecerá el sistema de lista de espera para el acceso a las plazas, siempre que la demanda supere a la oferta.

3. Las actividades quedan sujetas a modificaciones de última hora por exigencias meteorológicas o de la organización por causa justificada.

4. Desde la Concejalía de Igualdad y Mujer se informará oportuna y públicamente de las características básicas (horarios, contenidos previstos, fecha de inicio, material necesario, etc.) de las actividades que se organicen al amparo de estas normas.

5. Cuando por causas no imputables al usuario el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Para proceder a la devolución, la solicitud debe acompañarse del original del justificante de ingreso y del certificado de titularidad bancaria de la cuenta corriente donde realizar la devolución.

6. Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

#### **Artículo 6. Bonificaciones.**

El coste de la actividad es de 45,10€ por beneficiario. No obstante, de conformidad con lo previsto en la memoria justificativa se prevé una bonificación por lo que cada usuario abonará la cuantía de 20€ en concepto de precio público, asumiendo la diferencia la Concejalía de Mujer con cargo a la aplicación presupuestaria 231 22612.

No se contemplan otras bonificaciones distintas a la anterior.

#### **Artículo 7. Modificación.**

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de su posible delegación en la Junta de Gobierno Local en su caso.

#### **Artículo 8. Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 9. Legislación aplicable.**

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

#### **Disposición final.**

Las presentes Normas Regulatoras entrarán en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.”



Contra el citado acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano correspondiente de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio.

En Fuente Álamo de Murcia, a 3 de marzo de 2025.—La Alcaldesa, Juana María Martínez García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

### **1110 Aprobación inicial ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones.**

El Pleno del Ayuntamiento de Jumilla, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2025, ha aprobado inicialmente la Ordenanza municipal de Protección del Medio Ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete la citada ordenanza a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para la presentación de las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

El texto de la Ordenanza se podrá consultar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jumilla, en la dirección <https://jumilla.sedipualba.es>.

En Jumilla, a 27 de febrero de 2025.—La Alcaldesa, Severa González López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

### **1111 Exposición pública y anuncio de cobranza del padrón para el cobro de los recibos de agua potable, canon de contador, alcantarillado y canon de saneamiento, correspondientes a la segunda fase del bimestre de enero-febrero de 2025.**

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 26 de febrero de 2025 ha sido aprobado el padrón con la relación de recibos para el cobro de las tasas y precios públicos por la prestación de los servicios de agua potable, canon de contador, alcantarillado, basura y canon de saneamiento, correspondiente a la segunda fase del primer bimestre de 2025.

Este padrón se encuentra expuesto al público durante 30 días en el Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese. Contra la inclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse ante esta Corporación recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del periodo de exposición al público, de conformidad con lo regulado en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El periodo voluntario de pago de las cuotas se establece durante dos meses a partir de la fecha de publicación en el B.O.R.M.

El pago debe hacerse en cualquiera de las oficinas de las entidades de crédito colaboradoras, durante todos los días y horas que permanezcan abiertas dichas oficinas, utilizando el documento de ingreso que se remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras: Caixabank y Caja Rural Intermediterránea (Cajamar).

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en el Servicio Municipal de Aguas sito en Mazarrón, C/ La Vía N.º 131.

Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005).

Mazarrón, a 26 de febrero de 2025.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### 1112 Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Inspector/a.

#### Decreto de Alcaldía

Finalizado el plazo de presentación de instancias para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Inspector/a, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, cuyas bases que han de regir la convocatoria han sido publicadas en el B.O.R.M n.º 287, de 14 de diciembre de 2022, y un extracto de la misma en el B.O.E. n.º 47, de 24 de febrero de 2023, esta alcaldía **Resuelve:**

**Primero:** Aprobar la lista provisional de los/as aspirante admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas, siendo los/as siguientes:

#### ADMITIDOS/AS

NOMBRE	DNIC
Cano Bernal, Natalia	**2418**
Espinosa Alfaro, Soledad	**4624**
Franco González, Francisco	**2555**
García Cárceles, Jose María	**1358**
García Mira, María José	**6577**
García Sánchez, Amador	**1295**
Garrido López, Celia Irene	**1390**
Gavela López, Carlos	**0657**
Hortelano Ortega, María Ester	**2258**
López Belchí, Ana	**0339**
Lozano Pérez, Cayetano	**5826**
Luna Gómez, Ángela	**5272**
Molina Rodríguez, Salvador	**3430**
Molina-Niñirola Alcaraz, Gloria	**7976**
Morales Ibáñez, Domingo Francisco	**7116**
Ortín Aguirre, Amaya	**9502**
Palazón Moreno, Julia	**6211**
Salazar Ros, Jesús Miguel	**3225**
Tomás Abarca, Andrés	**4858**
Trenado Godoy, Jose Manuel	**5511**

#### EXCLUIDOS/AS

NOMBRE	DNIC	Causa de exclusión
Martínez Miñarro, Jose Manuel	**9499**	1
Melgarejo Ferre, Elisa	**9127**	2
Rodríguez Alcaraz, Raquel	**5731**	1, 2, 3 y 4

<b>Causa n.º 1</b>	No aporta resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen o documentación acreditativa de estar exento del pago de la misma.
<b>Causa n.º 2</b>	No aporta fotocopia del DNI o Pasaporte en vigor.
<b>Causa n.º 3</b>	No aporta fotocopia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria.
<b>Causa n.º 4</b>	No aporta modelo oficial de solicitud debidamente cumplimentado y firmado.

Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as dispondrán, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho y se le tendrá por desistido/a de su petición.

**Segundo:** Designar a los/as miembros del Tribunal Calificador, cuya composición es la siguiente:

**Presidente**

Titular Juan Antonio Gálvez Garres  
Suplente José Cano Martínez

**Secretaria**

Titular María José Piñero Cutillas  
Suplente Nuria García Peñalver

**Vocales**

Titular José Pérez Martínez  
Suplente María Luisa Campillo Mengual

Titular Ángel Verdú Crevillén  
Suplente María Carmen Melgar Martínez

Titular Adelina Sánchez Cánovas  
Suplente Nicolás Corbalán Ayala

Los/as interesados/as podrán recusar a los/as miembros del Tribunal en el caso de que consideren que concurren en ellos alguna de las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Molina de Segura, a 17 de febrero de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **1113 Bases específicas para la provisión, mediante promoción interna horizontal, a través del sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Molina de Segura.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2025 ha acordado la aprobación de las bases específicas para la provisión, mediante promoción interna horizontal, a través del sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliar Administrativo. La Convocatoria se registrará por las siguientes:

#### **Bases específicas por las que se registrará el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna horizontal, a través del sistema de concurso-oposición, 3 plazas de Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento de Molina de Segura**

##### **Primera: Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, por promoción interna horizontal, de 3 plazas de Auxiliar de Administración General, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Molina de Segura e incluidas en las ofertas de empleo público que se relacionan a continuación con las siguientes características:

Dos plazas en la del ejercicio 2023 (BORM n.º 15 de 19 de enero de 2024)

Una plaza en la del ejercicio 2024 (BORM n.º 87 de 16 de abril de 2024)

Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C2 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

A esta convocatoria se acumularán todas aquellas vacantes de la categoría objeto de la presente Convocatoria que se produzcan antes de la realización del ejercicio en que consiste la fase de oposición, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

##### **Segunda: Normativa aplicable.**

El proceso selectivo se registrará por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2021 (publicadas en el BORM n.º 49, de 1 de marzo de 2022), que regulan el proceso selectivo de Promoción Interna de personal funcionario y laboral fijo de este Ayuntamiento, así como por la normativa establecida en la Base Segunda de las citadas Bases Generales.

**Tercera: Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <https://sedelectronica.molinadesegura.es> (en adelante sede electrónica). El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a la sede electrónica.

**Cuarta: Requisitos que deben reunir los aspirantes**

1. Requisitos Generales.- Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá como requisitos generales:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Molina de Segura, perteneciente a la Escala de Administración Especial, grupo C, subgrupo C2.

b) En el supuesto de los/las trabajadores/as laborales fijos/as, podrán participar en aquellas convocatorias correspondientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen aquellos/as que reúnan los requisitos establecidos en la disposición transitoria segunda del TREBEP.

c) Poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario/a de carrera de la Escala de Administración Especial, subgrupo C2 o como personal laboral fijo, grupo de cotización 7.

d) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Los/as empleados/as que carezcan de la titulación requerida, podrán participar en esta convocatoria siempre que tengan una antigüedad de diez años en la Escala de Administración Especial, grupo C, subgrupo C2 de titulación o como personal laboral fijo, grupo 7 de cotización, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

Los aspirantes deberán cumplir los mencionados requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

**Quinta: Solicitudes.**

5.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

5.2. Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.3. El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y de dirección de correo electrónico.

5.4. En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico [rrhh@molinadesegura.es](mailto:rrhh@molinadesegura.es). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

5.5. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

5.6. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen, que se fija en la cuantía de 19,68 €, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de la tasa por la realización de la actividad administrativa y de expedición de documentos administrativos. El importe íntegro de ésta se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Molina de Segura y que estará a disposición de los aspirantes en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, procurándose que esté disponible también en la sede electrónica del mismo. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en las entidades bancarias autorizadas que aparecen relacionadas en el propio impreso de autoliquidación. Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la 39/2015, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria

ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

1. Se establece una reducción del 50% sobre las cuotas previstas en este epígrafe para las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando el sujeto pasivo sea una persona que tenga reconocida discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS, u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Cuando el sujeto pasivo sea miembro de una familia monoparental. El sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos:

- Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo.

- Libro de Familia en donde consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.

- Libro de Familia en donde consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

- En todo caso, se deberá aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho)

2. Se establecen las siguientes bonificaciones para los miembros de familias numerosas, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: -100% para los miembros de familias numerosas de categoría especial. -50% para los miembros de familias numerosas de categoría general. Será necesario acreditar esta circunstancia aportando certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la citada Ley 40/2003.

5.7. Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados ni de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Molina de Segura se acreditarán mediante certificado expedido por la Concejalía de Recursos Humanos.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

#### **Sexta: Tribunal.**

Se regirá por lo dispuesto en la Base Séptima de las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos de promoción interna del personal funcionario y laboral fijo de este Ayuntamiento.

### **Séptima: Sistema selectivo**

El proceso de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición.

#### 7.1. Fase de oposición.

La fase de oposición será previa al concurso teniendo carácter eliminatorio.

La fase de Oposición constará de un único ejercicio, que consistirá en contestar un cuestionario tipo test compuesto por 15 preguntas, que versará sobre supuestos prácticos relativos a materias del programa que figura como Anexo a estas Bases durante 60 minutos.

Cada pregunta contendrá tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será válida. Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 4 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con 1 punto. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 60 puntos, siendo preciso obtener 30 puntos para superarlo.

#### 7.2. Fase de concurso:

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

a) No será objeto de valoración ninguna de las titulaciones requeridas para el ingreso.

b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, realizados antes del plazo del fin de presentación de solicitudes.

c) Sólo serán puntuables aquellas titulaciones académicas, cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

##### 7.2.1. Experiencia profesional.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Molina de Segura y en otras Administraciones Públicas en el puesto de auxiliar de administración general, se valorarán a razón de 0,25 puntos por mes.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 26,30 puntos.

Los servicios prestados serán acreditados mediante informe del Servicio de personal del Ayuntamiento de Molina de Segura.

##### 7.2.2. Formación y titulación académica y aprobación de convocatorias.

En ningún caso la puntuación por este apartado podrá exceder de 13,70 puntos.

###### 7.2.2.1. Formación:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, y se valorarán a razón de:

Cursos de entre 10 a 30 horas 0,60 puntos

Cursos de entre 31 a 50 horas 0,80 puntos

Cursos de entre 51 a 100 horas 1,35 puntos

Cursos de entre 101 a 200 horas 2,70 puntos

Cursos de más de 200 horas 3,70 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: igualdad, violencia de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público, procedimiento administrativo común, e inteligencia emocional.

#### 7.2.2.2. Titulaciones académicas.

Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

- Titulación superior: 4,60 puntos.
- Titulación media: 2,75 puntos.
- Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas

7.2.3. El Tribunal Calificador publicará la valoración de los méritos de la fase de concurso, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

#### 7.3. Calificación del proceso selectivo.

La calificación de la fase de concurso y de oposición, así como la calificación definitiva del proceso selectivo, la determinación de los aprobados y el modo de resolución de los empates de puntuación se ajustará a lo dispuesto en las Bases Generales de promoción interna.

Respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará pública la calificación de la fase de concurso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica en un plazo máximo de 15 días a contar desde la publicación de la calificación definitiva de los ejercicios comprendidos en la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

### Anexo

Tema 1: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura y contenido. Disposiciones generales.

Tema 2: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 3: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 4: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 5: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Eficacia de los actos administrativos. Efectos. Notificación. Práctica de la notificación.

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos

Tema 7: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación y Ordenación del procedimiento

Tema 8: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 9: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Tramitación simplificada del procedimiento. Ejecución.

Tema 10: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Tramitación simplificada del procedimiento. Recursos administrativos: Principios generales. Recurso potestativo de reposición.

Molina de Segura, a 19 de febrero de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

**1114 Bases específicas para la provisión, mediante promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas del Ayuntamiento de Molina de Segura.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2025 ha acordado la aprobación de las Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas. La Convocatoria se regirá por las siguientes:

Bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para proveer, mediante promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, una plaza de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas del Ayuntamiento de Molina de Segura.

**Primera: Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas del Ayuntamiento de Molina de Segura, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 (BORM número 15, de fecha 19 de enero de 2024), con las características y especificaciones siguientes:

Clasificación: Funcionario de carrera.

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo A, Subgrupo A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnica Media.

Categoría: Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

Código de las plazas: PZ0036.0001

Segunda: Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases específicas y en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2021 (publicadas en el BORM n.º 49, de 1 de marzo de 2022), que regulan el proceso selectivo de Promoción Interna de personal funcionario y laboral fijo de este Ayuntamiento, así como por la normativa establecida en la Base segunda de las citadas Bases generales.

**Tercera: Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <https://sedelectronica.molinadesegura.es> (en adelante sede electrónica). El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al BORM, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a la sede electrónica.



**Cuarta: Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en la Base cuarta de las Bases generales que rigen el presente proceso selectivo.

Además, conforme a lo previsto en las mismas, deberán estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas o equivalente, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes deberán cumplir los mencionados requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

**Quinta: Solicitudes.**

5.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

5.2. Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.3. El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y de dirección de correo electrónico.

5.4. En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico [rrhh@molinadesegura.es](mailto:rrhh@molinadesegura.es). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo días de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

5.5. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

5.6. La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Resguardo acreditativo de haber hecho efectiva la tasa por derechos de examen, que se fija en la cuantía de 26,25€, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de la tasa por la realización de la actividad administrativa y de expedición de documentos administrativos. El importe íntegro de ésta se hará efectivo mediante autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Molina de Segura y que estará a disposición de los aspirantes en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, procurándose que esté disponible también en la sede electrónica del mismo. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en las entidades bancarias autorizadas que aparecen relacionadas en el propio impreso de autoliquidación. Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la 39/2015, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria

ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

1. Se establece una reducción del 50% sobre las cuotas previstas en este epígrafe para las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando el sujeto pasivo sea una persona que tenga reconocida discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS, u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Cuando el sujeto pasivo sea miembro de una familia monoparental. El sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos:

- Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo.

- Libro de Familia en donde consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.

- Libro de Familia en donde consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

- En todo caso, se deberá aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

2. Se establecen las siguientes bonificaciones para los miembros de familias numerosas, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas: -100% para los miembros de familias numerosas de categoría especial. -50% para los miembros de familias numerosas de categoría general. Será necesario acreditar esta circunstancia aportando certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la citada Ley 40/2003.

5.7. Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados ni de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Molina de Segura se acreditarán mediante certificado expedido por la Concejalía de Recursos Humanos.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

#### **Sexta: Tribunal.**

Se regirá por lo dispuesto en la Base séptima de las Bases generales por las que se rigen los procesos selectivos de promoción interna del personal funcionario y laboral fijo de este Ayuntamiento.

#### **Séptima: Sistema selectivo.**

El proceso de selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, con arreglo a lo dispuesto en la Base octava de las Bases generales que rigen el proceso selectivo.

##### **7.1. Fase de oposición**

##### **7.1.1 Fase de oposición con carácter general.**

Con carácter general, la fase de oposición estará comprendida por dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test compuesto por 45 preguntas, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases. Cada pregunta contendrá tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será válida. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

La duración del ejercicio no será superior a 60 minutos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30,15 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,67 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con un cuarto de pregunta correcta. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30,15 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico tipo test, que versará sobre materias incluidas en el programa que figura como Anexo a estas bases. Cada pregunta contendrá tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será válida.

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,67 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con un cuarto de pregunta correcta. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30,15 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

7.1.2. Fase de oposición en caso de que el número de aspirantes coincida con el número de plazas objeto de la convocatoria.

Conforme a lo establecido en las Bases generales que rigen el proceso de selección, la fase de oposición consistirá únicamente en la resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones y tareas propias de la plaza, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de dos horas.

El contenido del supuesto práctico se determinará con arreglo a las materias incluidas en el programa que figura como Anexo a estas Bases. Mediante este ejercicio se valorará por el Tribunal el conocimiento de la materia y, en relación con éste, la capacidad analítica y de síntesis, así como la calidad de la expresión escrita y de exposición de los aspirantes.

#### 7.2. Fase de concurso.

Los méritos serán valorados conforme a lo dispuesto en el punto 8.2 de la Base octava de las Bases generales de promoción interna.

Los méritos relativos a la experiencia profesional por servicios prestados en el Ayuntamiento de Molina de Segura se acreditarán mediante certificado expedido por la Concejalía de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

#### 7.3 Calificación de proceso selectivo.

La calificación de la fase de concurso y de oposición, así como la calificación definitiva del proceso selectivo, la determinación de los aprobados y el modo de resolución de los empates de puntuación, se ajustará a lo dispuesto en las Bases generales de promoción interna.

Respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará pública la calificación de la fase de concurso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica en un plazo máximo de 15 días a contar desde la publicación de la calificación definitiva de los ejercicios comprendidos en la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

## Anexo

### Programa

Tema 1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Normas generales.

Tema 3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación.

Tema 4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimiento Abierto. Procedimiento Abierto Simplificado.

Tema 5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Racionalización técnica de la contratación. Sistemas dinámicos de la contratación.

Tema 6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de suministro.

Tema 8. Real Decreto 107/2007 de 27 de julio, por el que se regula el sistema geodésico de referencia oficial en España. Sistema de Referencia Geodésico. Sistema de Referencia Altimétrico. Representación planimétrica de cartografía oficial.

Tema 9. Topografía de obras. Concepto de replanteo y relación con la topografía. Instrumentos necesarios para trabajos de replanteo. Observaciones topográficas.

Tema 10. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Título VI Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Régimen del suelo urbano.

Tema 11. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Título VII Planeamiento urbanístico municipal. Instrumentos de planeamiento urbanístico. Tipos de Planes. Plan General Municipal de Ordenación. Objeto. Determinaciones Generales.

Tema 12. Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia. Título VIII Gestión urbanística y patrimonios públicos de suelo. Concepto y modalidades de gestión urbanística. Obtención de dotaciones urbanísticas. Órganos de gestión. Proyectos de Urbanización.

Tema 13. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal. Itinerarios peatonales. Áreas de estancia.

Tema 14. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Elementos de urbanización.

Tema 15. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Cruces entre itinerarios peatonales e itinerarios vehiculares.

Tema 16. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Mobiliario urbano.

Tema 17. Ley 2/2008, de 21 de abril, de Carreteras de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Uso y defensa de las carreteras. Zonas de protección de la carretera. Zona de dominio público. Zona de servidumbre. Zona de afección.

Tema 18. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Definiciones. Ámbito de aplicación. Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

Tema 19. Plan General de Ordenación de Molina de Segura (PGMO). Divisiones Urbanísticas del suelo.

Tema 20. Plan General de Ordenación de Molina de Segura (PGMO). Régimen del Suelo Urbano.

Tema 21. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Definición de Dominio Público Hidráulico. Definición de cauce. Definición de Riberas. Las zonas indudables. Del dominio público hidráulico del Estado. Vertidos al dominio público hidráulico. Autorización de vertido. Vertidos no autorizados.

Tema 22. Orden FOM/3053/2008, de 23 de Septiembre por la que se aprueba la instrucción técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta en carreteras de la red de carreteras del estado. Reductores de velocidad. Criterios de diseño. Equipamiento.

Tema 23. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico- sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro. Definiciones, Conducciones, Red de distribución. Actuaciones ante la puesta en marcha de una infraestructura, Materiales que entren en contacto con el agua de consumo.

Tema 24. Orden FOM/273/2016, de 19 de febrero, por la que se aprueba la Norma 3.1-IC Trazado, de la Instrucción de Carreteras. Carreteras: Generalidades. Denominación de las carreteras. Clases y tramos de carreteras. Tipos de proyectos. Concepto de tramo urbano y periurbano de una carretera.

Tema 25. Orden FOM/273/2016, de 19 de febrero, por la que se aprueba la Norma 3.1-IC Trazado, de la Instrucción de Carreteras. Trazado en planta: Generalidades. Rectas. Curvas Circulares: Generalidades. Curvas de acuerdo: Funciones y utilización. Trazado en alzado: Generalidades. Sección transversal. Generalidades. Carriles básicos de la sección transversal tipo.

Tema 26. Orden FOM/3459/2003, De 28 De Noviembre, Por La Que Se Aprueba La NORMA 6.3 IC: Rehabilitación De Firmes, De La Instrucción De Carreteras (BOE De 12 De Diciembre De 2003). Evaluación Del Estado Del Firme Y De Su Nivel De Agotamiento.

Tema 27. Orden FOM/3460/2003, De 28 De Noviembre, Por La Que Se Aprueba La Norma 6.1 IC Secciones De Firme, De La Instrucción De Carreteras (BOE De 12 De Diciembre De 2003). Categorías de tráfico pesado. Explanada. Formación de la explanada. Materiales para la formación de la explanada.

Tema 28. Orden FOM/3459/2003, De 28 De Noviembre, Por La Que Se Aprueba La NORMA 6.3 IC: Rehabilitación De Firmes, De La Instrucción De Carreteras (BOE de 12 De Diciembre De 2003). Rehabilitación Estructural De Firmes Que Tengan Pavimento Bituminoso.

Tema 29. Instrucción de Carreteras. Norma 8.2-IC. Marcas Viales. Marcas Longitudinales Discontinuas.

Tema 30. Instrucción de Carreteras. Norma 8.2-IC. Marcas Viales. Marcas Longitudinales Continuas.

Molina de Segura, a 19 de febrero de 2025.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **1115 Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a Auxiliar Desarrollo y Gestión Áreas Industriales del Ayuntamiento de Molina de Segura.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2025 ha acordado la aprobación de las Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a Auxiliar Desarrollo y Gestión Áreas Industriales del Ayuntamiento de Molina de Segura. La Convocatoria se registrará por las siguientes:

#### **Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a Auxiliar Desarrollo y Gestión Áreas Industriales del Ayuntamiento de Molina de Segura**

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, de una plaza de Técnico/a Auxiliar Desarrollo y Gestión Áreas Industriales, incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público ordinaria del ejercicio 2024 (BORM número 286 de 11 de diciembre de 2024) con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre:	Grupo C, Subgrupo C1
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios Especiales
Clase:	Cometidos Especiales
Denominación:	Técnico/a Desarrollo y Gestión Áreas Industriales

##### **Segunda: Normativa aplicable.**

El proceso selectivo se registrará por lo establecido en estas Bases específicas y en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM número 29 de 5 de febrero de 2019, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2022 y publicadas en el BORM número 261 de 11 de noviembre de 2022.

Asimismo será de aplicación a este proceso selectivo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad;



el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Molina de Segura y demás disposiciones que sean de aplicación.

Los/las titulares de las plazas objeto de la presente convocatoria así como los componentes de la lista de espera que se cree resultante del proceso selectivo estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### **Tercera: Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, así mismo también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <https://sedelectronica.molinadesegura.es> (en adelante sede electrónica).

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al BORM, al Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a la sede electrónica.

#### **Cuarta: Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, lo siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller o de Técnico o cualquier otra titulación o estudios equivalentes al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

Las personas 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 quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaba. 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.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

#### **Quinta: Solicitudes.**

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y de dirección de correo electrónico.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico [rrhh@molinadesegura.es](mailto:rrhh@molinadesegura.es). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo días de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, fijada en la cantidad de 22,96 €, en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Molina de Segura ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos, modificada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de agosto de 2022 (BORM n.º 250, de 28 de octubre de 2022):

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas desempleadas de larga duración. Se entenderá que ostentan tal consideración las personas paradas que lleven, como mínimo, doce meses buscando empleo y no hayan trabajado durante ese período, de conformidad con la definición dada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Dicha situación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo.

- Se establece una bonificación del 100% de la tasa para los miembros de familia numerosa de categoría especial y una bonificación del 50% de la misma para los miembros de familia numerosa de categoría general. La condición de miembro de estas familias se acreditará mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/20033, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

- Se establece una reducción del 50% del importe de la tasa para:

- Personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Miembros de familias monoparentales, debiendo acreditarse la pertenencia a estas familias mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos: Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo; Libro de Familia en que consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad; Libro de Familia en que consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

En todo caso, los miembros de familias monoparentales deberán aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

Los aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**Sexta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la ley 39/2015.

La lista se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el Sr. Alcalde-Presidente resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. El llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de otro nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el mismo órgano que la ha dictado o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base octava de las Bases generales.

**Séptima: Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador será nombrado por el Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas con voz pero sin voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los Órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal auxiliar, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente en aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base novena de las Bases generales.

#### **Octava: Sistema de selección.**

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

##### **1.ª- FASE DE CONCURSO.**

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para la aplicación del baremo de méritos se tendrá en cuenta, además de los especificados en la formación y la experiencia, los siguientes criterios generales:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- c) Sólo serán puntuables aquellos cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **A: Experiencia Profesional:**

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de **28 puntos**.

- a) Por servicios prestados en la Administración Local con la misma categoría, 0,50 puntos por cada mes completo.
- b) Por servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas con la misma o similar categoría, 0,25 puntos por cada mes completo.
- c) Por servicios prestados en entidades privadas con la misma o similar categoría, 0,15 puntos por cada mes completo.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante nombramientos o certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo en el que conste la categoría y el puesto desempeñado, así mismo, será necesario presentar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados. La no presentación de ambos documentos, nombramientos o certificación e informe de vida laboral, dará lugar a la no valoración del mérito.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

#### **B: Formación:**

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de **12 puntos**.

Cursos de formación en materia que esté directamente relacionada con la categoría objeto de la presente convocatoria con arreglo a la siguiente progresión:

- B.1) Cursos de 201 o más horas: 1,50 puntos.
- B.2) Cursos de 101 a 200 horas: 1 punto.



- B.3) Cursos de 51 a 100 horas: 0,80 puntos.  
B.4) Cursos de 31 a 50 horas: 0,60 puntos.  
B.5) Cursos de 15 a 30 horas: 0,40 puntos.

Serán valorados los cursos convocados u organizados por la C.A.R.M. o por Centros de Formación oficiales de cualquier Administración Pública así como Universidades y organismos promotores de planes de formación continua incluidas las organizaciones sindicales.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación.

Los diplomas o títulos propios de las Universidades serán valorados en este apartado conforme al número de horas acreditado para su obtención.

Dentro de este apartado, únicamente se valorarán los cursos referentes a las siguientes materias transversales y la suma de la puntuación obtenida por estos cursos no podrá ser superior a 4 puntos: Prevención de riesgos laborales, idiomas, calidad, atención al público, igualdad, violencia de género e inteligencia emocional.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

## 2.ª- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima de la fase de oposición será de **60 puntos**.

### **Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de setenta y cinco preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I de la presente convocatoria. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración del ejercicio será de una hora y treinta minutos.

### **Segundo ejercicio:**

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos elegidos mediante sorteo de entre los cinco que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del bloque II del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. La duración de la prueba será de dos horas y treinta minutos.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar en la medida de lo posible el anonimato de los aspirantes salvo en el/los ejercicio/s en los que resulte imposible.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones,

debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "V" resultante del sorteo realizado el 24 de julio de 2024 por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

#### **Novena: Calificación de la oposición.**

Los ejercicios de la oposición serán todos obligatorios y eliminatorios y serán calificados de la siguiente manera:

##### Primer ejercicio:

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,40 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso obtener 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

##### Segundo ejercicio:

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden y nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas de la categoría convocada.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 30 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 15 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de nueve o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en nueve o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

#### **Décima: Calificación definitiva del proceso selectivo.**

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo antes del comienzo del último ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En el caso de continuar el empate se atenderá a quien obtenga la mejor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si aún así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

#### **Undécima: Lista de aprobados.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados

o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

#### **Duodécima: Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de aprobados los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, si dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **Decimotercera: Nombramiento como funcionario de carrera.**

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Decimocuarta: Comunicaciones e incidencias.**

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

#### **Decimoquinta: Lista de espera para funcionarios interinos.**

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado, al menos, dos ejercicios de la fase de oposición. Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por número de ejercicios aprobados y dentro de éstos, por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá la duración y se regirá en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

#### **Decimosexta: Incidencias e impugnación.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tiene conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde Presidente, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

En lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019, así como en las normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto del presente procedimientos selectivo.

#### **Decimoséptima: Datos de carácter personal.**

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Molina de Segura es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://sedeelectronica.molinadesegura.es>.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **Decimoctava: Recursos.**

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados/as mediante, recurso potestativo de reposición, ante al Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **Anexo I: Temario**

### **Bloque I: Materias comunes**

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 2.- La Constitución española de 1978: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura y contenido. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantía del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento. Ejecución.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 7.- El municipio: Concepto y elementos. Competencias. Regímenes especiales. El término municipal. La población municipal. El Padrón Municipal. El estatuto de los vecinos. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación.

Tema 8.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 9.- 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: Clases de Personal. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 10.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Disposiciones comunes sobre la contratación del sector público. Los sujetos parte en el contrato. Tipología de contratos.

Tema 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Actuaciones administrativas. Preparación: consultas, expediente de contratación, pliegos. Adjudicación: normas generales y formas de adjudicación.

Tema 12.- Políticas de Igualdad de Género. La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

### **Bloque II: Materias específicas**

Tema 13.- El término municipal de Molina de Segura I: Ubicación, pedanías, parajes, urbanizaciones, barrios, geografía, relieve y cursos hidrográficos. Historia, antepasados, población y demografía.

Tema 14.- El término municipal de Molina de Segura II: estadística y comparativa regional, agricultura y turismo. Cultura, fiestas, tradiciones, arte, monumentos, música, folclore y gastronomía. Sectores económicos principales, especialidades industriales predominantes y causas de su proliferación.

Tema 15.- El Ayuntamiento de Molina de Segura: Equipamientos públicos, servicios para empresas y emprendedores, y edificios municipales. Recursos económicos, impuestos municipales y bonificaciones fiscales para empresas.

Tema 16.- Decreto 47/2003, de 16 de mayo, por el que se aprueba el reglamento del Registro de Establecimientos Industriales de la Región de Murcia

Tema 17.- Decreto 20/2003, de 21 de marzo, sobre criterios de actuación en materia de seguridad industrial y procedimientos para la puesta en servicio de instalaciones en el ámbito territorial de la Región de Murcia: procedimientos para la puesta en servicio de instalaciones

Tema 18.- Acciones para favorecer la localización de nuevas actividades económicas: Promoción industrial, Programas, Ayudas. Polígonos industriales. Viveros de empresas.

Tema 19.- Definición de empresa. Clases. Creación de empresas. Trámites. consolidación.

Tema 20.- Las áreas empresariales de Molina de Segura: Diferenciación. Emplazamiento. Extensión, callejero e imagen corporativa.

Tema 21.- Las áreas empresariales de Molina de Segura: infraestructuras, sistemas generales y comunicaciones.

Tema 22.- Los equipamientos municipales de índole económico: Recinto de Eventos de Molina de Segura, Centro de Nuevas Empresas, Ciudad del Transporte, Escuela Taller, Oficina de Emprendimiento y Oficina delegada de la Cámara de Comercio de Murcia.

Tema 23.- Las empresas industriales de Molina de Segura: Identificación, tamaño, sectorización económica y directorios empresariales. Empleo, factorías, superficie, producción, exportación y trayectoria.

Tema 24.- Tejido social y desarrollo local de Molina de Segura: Asociaciones y organizaciones.

Tema 25.- Tejido social y desarrollo local de Molina de Segura: Responsabilidad Social Corporativa empresarial, proyectos europeos y economía circular.

Tema 26.- El Consejo Económico y Social de Molina de Segura.

Tema 27.- Decreto-ley 5/2022, de 20 de octubre, de dinamización de inversiones empresariales, libertad de mercado y eficiencia pública: Infraestructuras industriales, turísticas y abastecimiento y sostenibilidad energética.



Tema 28.- Decreto-ley 5/2022, de 20 de octubre, de dinamización de inversiones empresariales, libertad de mercado y eficiencia pública: Intervención urbanística y medioambiental.

Tema 29.- El Plan General Municipal de Ordenación (PGMO) de Molina de Segura: sectores de uso industrial y de servicios programados o en ejecución.

Tema 30.- El Plan General Municipal de Ordenación (PGMO) de Molina de Segura: normas urbanísticas en suelo industrial, Título I.

Tema 31.- El Plan General Municipal de Ordenación (PGMO) de Molina de Segura: fichas urbanísticas y programa de actuación del suelo industrial, logístico y terciario.

Tema 32.- Responsabilidad Social Corporativa en Molina de Segura: empresas participantes, cofinanciación, casos de éxito y proyectos e inversiones financiadas.

Tema 33.- Infraestructuras empresariales de Molina de Segura: viales industriales, sistemas generales, características, tipología, ubicación, unidades urbanizadas en cada área empresarial, zonas verdes y equipamientos públicos.

Tema 34.- Concejalía de Promoción Económica: servicios de atención a empresas, sistemas generales, características, tipología, ubicación, unidades urbanizadas en cada área empresarial, zonas verdes y equipamientos públicos.

Tema 35.- Crecimiento económico de Molina: causas, trayectoria, periodos históricos de crecimiento y recesión, crisis económica de los años 90 y reconversión de la industria local.

Tema 36.- La planificación estratégica: Fases y contenidos de la planificación estratégica.

Tema 37.- Planes estratégicos de Molina de Segura: Estudio estratégico y diagnóstico integral de deficiencias, carencias y necesidades infraestructurales de las áreas empresariales de Molina de Segura y 260 propuestas de solución.

Tema 38.- Planes estratégicos de Molina de Segura: Estudio estratégico y diagnóstico integral de deficiencias, carencias y necesidades infraestructurales de las áreas empresariales de Molina de Segura y 260 propuestas de solución I.

Tema 39.- Planes estratégicos de Molina de Segura: Estudio estratégico y diagnóstico integral de deficiencias, carencias y necesidades infraestructurales de las áreas empresariales de Molina de Segura y 260 propuestas de solución II.

40.- Plan estratégico de subvenciones de la Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social.

Molina de Segura, a 19 de febrero de 2025.—El Alcalde, Jose Ángel Alfonso Hernández.



## Anexo II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este documento sirve para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsada. Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

D/Da.

Con D.N.I./N.I.E.:

**DECLARO:** Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a Auxiliar Desarrollo y Gestión Áreas Industriales, coinciden con los originales que obran en mi poder.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Si usted lo desea, puede realizar la declaración responsable numerada y relacionando las copias que adjunta.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

### **1116 Bases para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Veterinario/a del Ayuntamiento de Molina de Segura.**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2025 ha acordado la aprobación de las Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Veterinario/a del Ayuntamiento de Molina de Segura. La Convocatoria se registró por las siguientes:

#### **Bases específicas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Veterinario/a del Ayuntamiento de Molina de Segura**

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, de una plaza de Veterinario/a, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 (BORM número 171 de 26 de julio de 2022) con las características y especificaciones siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre: Grupo A, Subgrupo A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnica Superior

Denominación: Veterinario/a

##### **Segunda: Normativa aplicable.**

El proceso selectivo se registró por lo establecido en estas Bases específicas y en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM número 29 de 5 de febrero de 2019, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2022 y publicadas en el BORM número 261 de 11 de noviembre de 2022.

Asimismo será de aplicación a este proceso selectivo el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los

Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Molina de Segura y demás disposiciones que sean de aplicación.

Los/las titulares de las plazas objeto de la presente convocatoria así como los componentes de la lista de espera que se cree resultante del proceso selectivo estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### **Tercera: Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado, así mismo también se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo, <https://sedelectronica.molinadesegura.es> (en adelante sede electrónica).

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al BORM, al Tablón de Edictos del Ayuntamiento y a la sede electrónica.

#### **Cuarta: Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos el día que finalice el plazo para la presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Licenciado en Veterinaria o Grado en Veterinaria, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

Las personas 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 quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaba. 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.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

#### **Quinta: Solicitudes.**

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Molina de Segura, pudiéndose obtener también a través de la sede electrónica del mismo.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Molina de Segura, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, personalmente o por cualquier otro medio que autoriza el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015). La no solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y de dirección de correo electrónico.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Molina de Segura, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico [rrhh@molinadesegura.es](mailto:rrhh@molinadesegura.es). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo días de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Tasa por derechos de examen. Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen, fijada en la cantidad de 32,80 €, en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Molina de Segura ES86 2100 8160 8113 0015 5591 (CAIXABANK).

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por actividad administrativa y expedición de documentos administrativos, modificada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29 de agosto de 2022 (BORM n.º 250, de 28 de octubre de 2022):

- Estarán exentas del pago de la tasa las personas desempleadas de larga duración. Se entenderá que ostentan tal consideración las personas paradas que lleven, como mínimo, doce meses buscando empleo y no hayan trabajado durante ese período, de conformidad con la definición dada por el Instituto Nacional de Estadística (INE). Dicha situación se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo.

- Se establece una bonificación del 100% de la tasa para los miembros de familia numerosa de categoría especial y una bonificación del 50% de la misma para los miembros de familia numerosa de categoría general. La condición de miembro de estas familias se acreditará mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente. En cuanto a la definición de familia numerosa de categoría especial y general, se estará a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

- Se establece una reducción del 50% del importe de la tasa para:

- Personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. Se deberá acreditar esta circunstancia mediante la presentación del certificado del grado de discapacidad expedido por el IMAS u órgano equivalente de cada Comunidad Autónoma.

- Miembros de familias monoparentales, debiendo acreditarse la pertenencia a estas familias mediante el correspondiente título expedido por el órgano competente o a través de alguno de los siguientes documentos: Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo; Libro de Familia en que consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad; Libro de Familia en que consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

En todo caso, los miembros de familias monoparentales deberán aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

Los aspirantes con discapacidad con grado igual o superior al 33% podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del servicio de prevención.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que resto de los participantes. La relación de adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha pública mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Molina de Segura puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**Sexta: Admisión de aspirantes.**

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las presentes Bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la ley 39/2015.

La lista se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el Sr. Alcalde-Presidente resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista anteriormente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. El llamamiento para posteriores ejercicios así como la publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica con 12 horas al menos de antelación a la continuación de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de otro nuevo.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el mismo órgano que la ha dictado o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.



Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base octava de las Bases generales.

**Séptima: Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador será nombrado por el Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes desde la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas pruebas con voz pero sin voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los Órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal, los asesores especialistas y el personal auxiliar, en su caso, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas anteriormente, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garantice el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente en aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal quien dará traslado al órgano competente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 122.1 y siguientes de la Ley Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenece la plaza convocada, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en esta Base se estará a lo dispuesto en la Base novena de las Bases generales.

**Octava: Sistema de selección.**

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

**1.ª- FASE DE CONCURSO.**

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para la aplicación del baremo de méritos se tendrá en cuenta, además de los especificados en la formación y la experiencia, los siguientes criterios generales:

- a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.
- b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- c) Sólo serán puntuables aquellos cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente, se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

**A.- Experiencia Profesional:**

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 28 puntos.

- a) Por servicios prestados en la Administración Local con la misma categoría, 0,50 puntos por cada mes completo.
- b) Por servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas con la misma o similar categoría, 0,25 puntos por cada mes completo.
- c) Por servicios prestados en entidades privadas con la misma o similar categoría, 0,15 puntos por cada mes completo.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante nombramientos o certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo en el que conste la categoría y el puesto desempeñado, así mismo, será necesario presentar informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los periodos cotizados. La no presentación de ambos documentos, nombramientos o certificación e informe de vida laboral, dará lugar a la no valoración del mérito.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

**B.- Formación:**

En este apartado se podrá obtener como máximo un total de 12 puntos.

Cursos de formación en materia que esté directamente relacionada con la categoría objeto de la presente convocatoria con arreglo a la siguiente progresión:

- |                                 |              |
|---------------------------------|--------------|
| B.1) Cursos de 201 o más horas: | 1,50 puntos. |
| B.2) Cursos de 101 a 200 horas: | 1 punto.     |
| B.3) Cursos de 51 a 100 horas:  | 0,80 puntos. |
| B.4) Cursos de 31 a 50 horas:   | 0,60 puntos. |
| B.5) Cursos de 15 a 30 horas:   | 0,40 puntos. |

Serán valorados los cursos convocados u organizados por la C.A.R.M. o por Centros de Formación oficiales de cualquier Administración Pública así como Universidades y organismos promotores de planes de formación continua incluidas las organizaciones sindicales.

Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación.

Los diplomas o títulos propios de las Universidades serán valorados en este apartado conforme al número de horas acreditado para su obtención.

Dentro de este apartado, únicamente se valorarán los cursos referentes a las siguientes materias transversales y la suma de la puntuación obtenida por estos cursos no podrá ser superior a 4 puntos: Prevención de riesgos laborales, idiomas, calidad, atención al público, igualdad, violencia de género e inteligencia emocional.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

## 2.ª- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de tres ejercicios todos ellos obligatorios y eliminatorios. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

### **Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de ciento veinticinco preguntas referidas al temario que consta en el Anexo I de la presente convocatoria. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración del ejercicio será de dos horas.

### **Segundo ejercicio:**

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de dos horas, un tema elegido al azar por el Tribunal mediante sorteo público de entre los que figuren en el bloque II del temario establecido en el Anexo I de estas Bases.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

### **Tercer ejercicio:**

Consistirá en la resolución de tres supuestos prácticos elegidos mediante sorteo de entre los cinco que planteará el Tribunal inmediatamente antes del

comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del bloque II del temario establecido en el Anexo I de estas Bases. La duración de la prueba será de dos horas y treinta minutos.

En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis, la sistemática en el planteamiento, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de conclusiones.

El Tribunal arbitrará medidas para garantizar el anonimato de los aspirantes salvo en el segundo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad siendo estos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por la letra "V" resultante del sorteo realizado el 24 de julio de 2024 por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

**Novena: Calificación de la oposición.**

Los ejercicios de la oposición serán todos obligatorios y eliminatorios y serán calificados de la siguiente manera:

**Primer ejercicio:**

Cada pregunta que haya sido respondida correctamente se valorará con 0,16 puntos y cada pregunta que sea respondida incorrectamente se penalizará con 0,04 puntos. Las preguntas no contestadas (en blanco) no tendrán valoración.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo preciso obtener 10 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

**Segundo ejercicio:**

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 10 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de seis o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en seis o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

En el segundo ejercicio, la capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

**Tercer ejercicio:**

En la valoración del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, iniciativa, orden y nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas de la categoría convocada.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20 puntos. Las calificaciones serán adoptadas sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio, siendo preciso obtener como mínimo 10 puntos para superarlo y poder pasar al siguiente ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de seis o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en seis o más puntos, sólo se eliminarán una de las Calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a

la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

**Décima: Calificación definitiva del proceso selectivo.**

La calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en la sede electrónica del mismo antes del comienzo del último ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En el caso de continuar el empate se atenderá a quien obtenga la mejor puntuación en la fase de concurso. De persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si aún así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

**Undécima: Lista de aprobados.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Duodécima: Presentación de documentos.**

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Edictos la relación de aprobados los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria de que se trate.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, si dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentase la documentación exigida en las Bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**Decimotercera: Nombramiento como funcionario de carrera.**

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera en el plazo máximo de dos meses desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

**Decimocuarta: Comunicaciones e incidencias.**

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.

Los aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

**Decimoquinta: Lista de espera para funcionarios interinos.**

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una lista de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes que hayan superado, al menos, dos ejercicios de la fase de oposición. Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario que haya superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por número de ejercicios aprobados y dentro de éstos, por puntuación. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá la duración y se regirá en su funcionamiento por lo establecido en el Acuerdo de Condiciones para los Empleados del Ayuntamiento de Molina de Segura.

La lista de espera resultante se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molina de Segura y en su sede electrónica.



**Decimosexta: Incidencias e impugnación.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tiene conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde Presidente, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

En lo no previsto en estas Bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 27 de diciembre de 2018 y publicadas en el BORM el 5 de febrero de 2019, así como en las normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas, empates, orden y tramitación respecto del presente procedimientos selectivo.

**Decimoséptima: Datos de carácter personal.**

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento de Molina de Segura es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en [https://sedelectronica.molinadesegura.es](https://sedeelectronica.molinadesegura.es).

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **Decimoctava: Recursos.**

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados/as mediante, recurso potestativo de reposición, ante al Sr. Alcalde Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **Anexo I: Temario**

### **Bloque I: Materias comunes**

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 2.- La Constitución española de 1978: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder Judicial. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 3.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Principio de jerarquía normativa. La Constitución. Las Leyes y sus clases. Los Tratados Internacionales. Los Decretos Ley y Decretos Legislativos. Los Reglamentos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Elaboración, aprobación e impugnación.

Tema 4.- Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura y contenido esencial.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura y contenido. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. Los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantía del procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Tramitación simplificada del procedimiento. Ejecución.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 10.- El municipio: Concepto y elementos. Competencias. Regímenes especiales. El término municipal. La población municipal. El Padrón Municipal. El estatuto de los vecinos. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de organización de los municipios de gran población: Ámbito de aplicación.

Tema 11.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 12.- 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: Clases de Personal. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 13.- 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 14.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Disposiciones comunes sobre la contratación del sector público. Los sujetos parte en el contrato. Tipología de contratos.

Tema 15.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Actuaciones administrativas. Preparación: consultas, expediente de contratación, pliegos. Adjudicación: normas generales y formas de adjudicación. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Ejecución.

Tema 16.- Políticas de Igualdad de Género. La ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 17.- Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 18.- Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Disposiciones generales. Transparencia de la actividad pública. Participación Ciudadana.

## **Bloque II: Materias específicas**

Tema 19.- Ley General de Sanidad. Principios generales del sistema de salud. Competencias de las Administraciones Públicas. La coordinación general sanitaria.

Tema 20.- Ley de Salud de la Región de Murcia. Disposiciones generales. Competencias de las Administraciones Públicas. Planificación y ordenación sanitaria.

Tema 21.- Ley de Seguridad Alimentaria y Nutrición. Disposiciones generales. Medidas de prevención y seguridad en los alimentos y piensos. Control oficial y coordinación administrativa. Instrumentos de seguridad alimentaria. Evaluación de riesgos. Potestad sancionadora.

Tema 22.- Competencias de los municipios relativos a la salud pública. Ordenanza General de Sanidad de Molina de Segura.

Tema 23.- Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios. El derecho de los consumidores a la protección de su salud y seguridad.

Tema 24.- El libro blanco de la seguridad alimentaria. Evolución del marco jurídico de la seguridad alimentaria. Principios y requisitos generales de la legislación alimentaria.

Tema 25.- Inspección de alimentos, establecimientos y locales relacionados con los alimentos. Toma de muestras. Medidas cautelares. Infracciones y sanciones. Legislación.

Tema 26.- Sistemas de autocontrol en las empresas del sector alimentario. Sistema APPCC. Guías de prácticas correctas de higiene. Auditoría de los sistemas de autocontrol.

Tema 27.- Restauración colectiva, platos preparados y actividades de elaboración de alimentos. Riesgos asociados a los mismos. Evaluación de la calidad de los platos preparados con especial referencia a la calidad fisicoquímica y microbiológica. Legislación.

Tema 28.- Comercio minorista de la alimentación: normativa estatal y autonómica que lo regulan.

Tema 29.- Sistemas de abastecimiento de aguas de consumo público. Vigilancia sanitaria de los abastecimientos y de la calidad de las aguas de consumo y en la industria alimentaria. Aguas envasadas. Legislación.

Tema 30.- Conservación de los alimentos: métodos. Alimentos ultracongelados. Almacenamiento frigorífico y no frigorífico de alimentos y productos alimenticios. Legislación.

Tema 31.- Alimentos irradiados. Concepto y utilización. Problemática asociada: situación actual, marco legal y control oficial.

Tema 32.- La calidad de los alimentos. Definición y principios. El control de la calidad en los alimentos.

Tema 33.- Transporte de alimentos. Condiciones generales del transporte a temperatura regulada. Legislación.

Tema 34.- Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos. Autorizaciones sanitaria de los establecimientos de tatuaje y piercing. Normativa reguladora.

Tema 35.- El sector de la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. Sistemas de autocontrol. Legislación aplicable.

Tema 36.- El comercio al por menor de la carne fresca y sus derivados. Riesgos asociados. Autorizaciones. Control Oficial. Legislación.

Tema 37.- Manipuladores de alimentos. Condiciones de manipulación y riesgos asociados a la misma. Planes de formación de las empresas. Normativa reguladora.

Tema 38.- Etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios. Etiquetado obligatorio y etiquetado facultativo. Control oficial y legislación.

Tema 39.- Enfermedades transmitidas por alimentos. Toxiinfecciones alimentarias: Clasificación, epidemiología, vigilancia y prevención. Metodología de la investigación de brotes de enfermedades de transmisión alimentaria en los humanos.

Tema 40.- La protección de la salud y seguridad de las personas y bienes. Normativa sobre la seguridad general de los productos. Medidas provisionales y cautelares.

Tema 41.- Materiales y objetos que entran en contacto con los alimentos. Condiciones que deben reunir. Control oficial. Legislación.

Tema 42.- Aditivos empleados en alimentación. Clasificación. Efectos tecnológicos. Ingesta diaria admisible y riesgos asociados a su utilización. Legislación.

Tema 43.- Residuos de plaguicidas en alimentos. Bases científicas de los límites máximos. Principales alimentos y sustancias reguladas. Métodos de muestreo y análisis. Programas de control comunitario y nacional. Legislación.

Tema 44.- Venta fuera de establecimientos comerciales permanentes. Legislación aplicable.

Tema 45.- Intervención municipal en la regulación de las actividades. Ordenanza municipal reguladora de la intervención y control de actividades mediante licencia, declaración responsable o comunicación previa. Proyectos técnicos de industrias alimentarias, establecimientos alimentarios y establecimientos sanitarios: informe técnico-sanitario.

Tema 46.- Subproductos animales no destinados al consumo humano. Clasificación. Eliminación y usos. Plantas de transformación de residuos: Tipos, características y requisitos de funcionamiento. Legislación aplicable.

Tema 47.- Higiene y control sanitario del ambiente interior. Diseño y mantenimiento de edificios y equipos en relación con la salud pública. Vigilancia, control y microbiología de los sistemas de agua sanitaria y climatización. Legislación.

Tema 48.- Fauna urbana. Gestión de colonias felinas. Gestión de poblaciones de palomas. Gestión de otros animales silvestres.

Tema 49.- Especies exóticas invasoras: control municipal de especies invasoras y estrategias de comunicación.

Tema 50.- Animales-plaga y vectores: Importancia en la salud pública. Principales patógenos y enfermedades de interés vectorial. Catálogo de especies potencialmente plaga. Sistemas de predicción y prevención de riesgos. Seguridad personal y ambiental en operaciones de inspección/control de vectores. Normativa aplicable. Otras normas y recomendaciones de carácter internacional.

Tema 51.- Plan de gestión integral de plagas en el ámbito municipal. Consideraciones a tener en cuenta para la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas y valoración de los planes de gestión de plagas en las licitaciones públicas.

Tema 52.- Criterios sanitarios aplicables a las piscinas de la Región de Murcia. Programa de autocontrol en piscinas.

Tema 53.- Ley de protección y defensa de los animales de compañía de la Región de Murcia.

Tema 54.- Animales potencialmente peligrosos: legislación nacional.

Tema 55.- Ordenanza municipal para la tenencia, protección y bienestar de los animales en Molina de Segura.

Tema 56.- Núcleos zoológicos: legislación.

Tema 57.- Gestión veterinaria en centros de protección animal. Manejo y alimentación de los animales.

Tema 58.- Gestión veterinaria en centros de protección animal. Prevención de las enfermedades no zoonóticas más frecuentes de aparición en este tipo de centros.

Tema 59.- Gestión veterinaria en centros de protección animal. Aspectos de bienestar animal a tener en cuenta en este tipo de instalaciones.

Tema 60.- Gestión veterinaria en centros de protección animal. Programa de desinfección, desinsectación y desratización. Eliminación higiénica de residuos y de cadáveres de animales.

Tema 61.- Gestión veterinaria en centros de protección animal. Esterilización de perros y gatos.

Tema 62.- Gestión veterinaria en centros de protección animal. Eutanasia en animales de compañía.

Tema 63.- Gestión veterinaria en centros de protección animal. Protocolos de actuación clínica veterinaria en las fases de entrada, permanencia y salida del Centro.

Tema 64.- Gestión veterinaria en centros de protección animal. Evaluación clínica de animales de compañía. Abordaje y manejo de las principales patologías, tanto desde la perspectiva individual como en los centros de acogida y otras colectividades animales.

Tema 65.- Epidemiología. Conceptos generales. La medición en epidemiología. Medidas de frecuencia. Medidas de asociación. Medidas de impacto. Vigilancia epidemiológica.

Tema 66.- Red Nacional de Vigilancia Epidemiológica.

Tema 67.- Ley de Sanidad Animal. Disposiciones generales. Prevención, lucha, control y erradicación de las enfermedades de los animales. Productos zosanitarios y para la alimentación animal. Inspecciones, infracciones y sanciones

Tema 68.- Red Nacional de Alerta Sanitaria. Enfermedades de declaración obligatoria. Programas de erradicación y control.

Tema 69.- Zoonosis no alimentarias. Clasificación. Conceptos y tipos de transmisión. Identificación de los factores de riesgo. Importancia en la salud pública. Vigilancia de zoonosis y agentes zoonóticos. Programas de lucha contra las principales zoonosis. Normativa.

Tema 70.- Fiebre aftosa y Lengua Azul: etiología, epizootiología y diagnóstico.

Tema 71.- Peste Porcina Clásica y Peste Porcina Africana: etiología, epizootiología y diagnóstico. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 72.- Tuberculosis: etiología y control. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 73.- Brucelosis: etiología, epizootiología y diagnóstico. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 74.- Turaemia: etiología, epizootiología y diagnóstico. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 75.- Salmonelosis: estudio epizootiológico y zoonótico. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 76.- Triquinosis. Estudio epizootiológico y zoonósico. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 77.- Anisakiosis: estudio epizootiológico y zoonósico. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 78.- Rabia: etiología, ciclos de transmisión y diagnóstico. Control antirrábico. Campañas de vacunación. Protocolos de actuación. Normativa Región de Murcia para el control y erradicación de la rabia

Tema 79.- Carbunco bacteriano: estudio epizootiológico y zoonósico. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 80.- Botulismo: estudio epizootiológico y zoonósico. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 81.- Tétanos: estudio epizootiológico y zoonósico. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 82.- Encefalopatía espongiiformes transmisibles: etiología y epidemiología. Política sanitaria y medidas de control. Legislación.

Tema 83.- Leishmaniosis: estudio epizootiológico y zoonósico. Reservorio y vector. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 84.- Toxoplasmosis: estudio epizootiológico y zoonósico. Reservorio y vector. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 85.- Animales de compañía. Leptospirosis: estudio epizootiológico y zoonósico. Política sanitaria y medidas de control.

Tema 86.- Animales de compañía. Rickettsiosis y Psitacosis: estudio epizootiológico y zoonósico. Medidas de control.

Tema 87.- Animales de compañía. Enfermedad de Lyme: estudio epizootiológico y zoonósico. Medidas de control.

Tema 88.- Animales de compañía. Teniasis, Cisticercosis y Equinococosis: estudio epizootiológico y zoonósico. Medidas de control.

Tema 89.- Animales de compañía. Sarna y Tiña: estudio epizootiológico y zoonósico y medidas de control.

Tema 90.- Ley de Protección de los derechos y el bienestar de los animales

Molina de Segura, a 19 de febrero de 2025.—El Alcalde, Jose Ángel Alfonso Hernández.





## ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este documento sirve para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsada. Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

D./D.ª

Con D.N.I./N.I.E.:

DECLARO: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Veterinario/a, coinciden con los originales que obran en mi poder.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_

Si usted lo desea, puede realizar la declaración responsable numerada y relacionando las copias que adjunta.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **1117 Cese y nombramientos de personal eventual de la Corporación.**

Por Decretos de la Alcaldía-Presidencia n.º 202405975, de fecha 9 de abril de 2024, n.º 202407939 y n.º 202407938, de fecha 7 de mayo de 2024, n.º 202408241, de fecha 13 de mayo de 2024, n.º 202411224 de fecha 24 de junio de 2024, n.º 202411698 de fecha 1 de julio de 2024, n.º 202412098 y n.º 202412099, de fecha 8 de julio de 2024, n.º 202412231 de fecha 10 de julio de 2024, n.º 202412590 de 16 de julio de 2024,

N.º 202413470, de 31 de julio 2024, n.º 202413603 de fecha 2 de agosto de 2024, n.º 202413754 y n.º 202413742 de fecha 6 de agosto de 2024, y n.º 202414227 de fecha 26 de agosto de 2024, n.º 202416422, de 1 de octubre de 2024, n.º 202416552, de 2 de octubre de 2024, n.º 202416758, de 4 de octubre de 2024, n.º 1 202417448 de 14 de octubre de 2024, n.º 202417909 de 21 de octubre de 2024, n.º 202418025, de 22 de octubre de 2024, n.º 202418793 de 4 de noviembre de 2024, n.º 202418953 de 5 de noviembre de 2024, n.º 202420649, de 2 de diciembre de 2024, n.º 202421123 de 10 de diciembre de 2024, n.º 202500028, de 7 de Enero de 2025, se ha procedido al cese y nombramiento de diverso personal eventual de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los acuerdos de Junta de Gobierno de 23 de junio, 7 y 14 de julio de 2023 y 22 de diciembre de 2023, 28 de junio y 2 de agosto 2024, 27 de septiembre y 11 y 29 de octubre de 2024 y 29 de noviembre 2024, sobre el número y régimen del personal eventual de la Corporación; los nombrados ocuparán los puestos que así mismo se indican, con las retribuciones y características fijadas por los Acuerdos de Junta de Gobierno indicados anteriormente y con los efectos económicos y administrativos que se fijan en los citados Decretos.

La duración del nombramiento está condicionada al cese que se promueva por esta Alcaldía-Presidencia y, en todo caso, cuando se produzca el cese o expiración del mandato de la autoridad a la presten su función de confianza o asesoramiento.

#### **CESAR a:**

- D. Alberto Gómez Aviles, DNI \*\*523\*\*\*, (NRP 8729), como personal eventual que ejerce la funciones de Prensa Alcaldía, con efectos del día 14 de abril de 2024

- D. David Cano Gea, DNI \*\*616\*\*\*\*(NRP 9383), como personal eventual del Grupo Municipal Socialista, que ejerce la funciones de Jefe de prensa Grupo Socialista, con efectos del día 2 de mayo de 2024.

- Dña. Andrea Peñaranda Sánchez DNI \*\*431\*\*\*, (NRP 9030), como personal eventual que ejerce la funciones de Administración Grupo Municipal Socialista (ADMN3002), con efectos del día 24 de abril de 2024, al haber tomado posesión como Concejala del Grupo Municipal de este Ayuntamiento, por acuerdo de Pleno de 25 de abril de 2024.

- Dña. María Soledad Torrente Pérez, DNI \*\*281\*\*\*, (NRP 9873), como personal eventual que ejerce las funciones de Apoyo a Prensa Alcaldía (APOY8002), con efectos del día 30 de junio de 2024.

- D. David Gómez Carrasco, DNI \*\*707\*\*\*, (NRP9864), como personal eventual que ejerce las funciones de Director de Comunicación (DRCS1001), con efectos del día 4 de julio de 2024.

- D. Pablo Guzmán Galindo, con D.N.I. \*\*707\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 30 de junio de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Responsable Grupo Municipal Popular (FERES0004).

- Dña. María Contreras Nicolás, con D.N.I. \*\*840\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 30 de junio de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Prensa Ayuntamiento (FEPR0004).

- Dña. Blanca Núñez Espinosa, con D.N.I. \*\*497\*\*\*, NRP 9862), como personal eventual que ejercía las funciones de Prensa Concejal (PREN2001), con efectos económicos y administrativos del 31 de julio de 2024.

- D. José Alfredo Hernández del Rincón, con D.N.I. \*\*479\*\*\*\*, NRP 9959, con efectos económicos y administrativos desde el 28 de julio de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Gerente del Grupo Municipal Vox (GERE0001), para el que fue nombrado por Decreto N.º 202319335, de fecha 16 de octubre de 2023, en virtud del mismo.

- Dña. María del Carmen Rams Santateresa, con D.N.I. \*\*151\*\*\*, NRP 10068, como personal eventual que ejercía las funciones de la Jefa de la Oficina de Prensa (JEFFE001), con efectos económicos y administrativos del 21 de julio de 2024.

- D. Rafael de Paco López, con D.N.I. \*\*344\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos del 31 de agosto de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Apoyo a Prensa y redes sociales Grupo Socialista (APOY0009), para el que fue nombrado por Decreto N.º 202402445 de fecha 12 de febrero de 2024.

- Cesar a Dña. Blanca Núñez, con D.N.I. \*\*497\*\*\*, NRP 9862), como personal eventual que ejercía las funciones de Prensa Concejal (PREN2001), con efectos económicos y administrativos del 31 de julio de 2024.

- Cesar a Dña. Helena Rodríguez Torres, con D.N.I. \*\*650\*\*\*\*, como personal eventual en el puesto de Prensa Grupo Municipal PP (PREN2005), con efectos económicos y administrativos del 11 de octubre de 2024.

- Cesar a D. Fernando Abad López, con D.N.I. \*\*511\*\*\*\*, NRP 9975, con efectos económicos y administrativos del 18 de octubre de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Coordinador Oficina de Eventos Ciudad de Murcia (COORFE1001), para el que fue nombrado por Decreto N.º 202324568, de fecha 26 de diciembre de 2023.

- Cesar a Dña. Andrea Molina García, con D.N.I. \*\*900\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 30 de octubre de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Prensa Concejal (PREN2001), para el que fue nombrada por Decreto N.º 202418793, de fecha 4 de noviembre de 2024.

- Cesar a Dña. Carina Navarro Soriano, con D.N.I. \*\*418\*\*\*\*, NRP 10081, a petición propia, con efectos económicos y administrativos desde el 1 de diciembre de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Prensa Grupo municipal PP (PREN2002), para el que fue nombrada por Decreto N.º 20232412098, de fecha 8 de julio de 2024.

**NOMBRAR a:**

-Nombrar como personal eventual a D. Daniel Marín Ortiz, DNI \*\*306\*\*\*\*,(NRP 9994) que ejercerá las funciones de "Jefe de Prensa Grupo Socialista" (JEFI1001), equiparado en retribuciones al nivel A2 1425\* (16 CET), con efectos económicos y administrativos a contar desde el día 3 de Mayo de 2024.

- D. Pablo Guzmán Galindo, con D.N.I. \*\*707\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 1 de julio de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Coordinador de Proyectos (COORFE3001), con una retribución bruta anual de 55.551,00 euros

- Dña María del Carmen Rams Santateresa, con D.N.I. \*\*151\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 1 de julio de 2024, como personal eventual que ejercerá las funciones de Jefa de la Oficina de Prensa (JEFFE001), con una retribución bruta anual de 45.423,06 euros.

- Dña. María Contreras Nicolás, con D.N.I. \*\*840\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 1 de julio de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Prensa Alcaldía (PREN1001), equiparado en retribuciones al Nivel A2, 1223 (16 CET).

- Dña. Carina Navarro Soriano, con D.N.I. \*\*418\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 5 de julio de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Prensa Grupo municipal PP (PREN2002), equiparado en retribuciones al Nivel A2, 1120 (16 CET).

- D. Fernando José Sánchez Méndez, con D.N.I. \*\*477\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 15 de julio de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Prensa Ayuntamiento (PREN1002), equiparado en retribuciones al Nivel A2, 1223 (16 CET).

- D. Sergio Carreño Rosique, con D.N.I. \*\*836\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 15 de julio de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Personal Oficina de Eventos (PERS0001), equiparado en retribuciones al Nivel C1, 617 (28 CET).

- Nombrar como personal eventual, a Dña. Aida Peñalver Martínez, DNI \*\*506\*\*\*\*(NRP 9912), como personal eventual del Grupo Municipal Vox, que ejerce la funciones de Gerente del Grupo Municipal Vox (GERE0001), catalogado con el código retributivo A1, 1628\*\* y 28 CET, con efectos económicos y administrativos a contar desde el día 29 de julio de 2024.

- D. Vicente Candel Fernández, con D.N.I. \*\*855\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 2 de agosto de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Administración Grupo Socialista (ADMN3002), equiparado en retribuciones al Nivel C1, 1222 (28 CET).

- D. Joaquín Sánchez Serrano, con D.N.I. \*\*499\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 1 de septiembre de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Director de Estrategia Grupo Municipal Socialista, (DRCA0002), clasificado en el Grupo A2, código retributivo 1425\* y 16 CET.

- Nombrar como personal eventual, a D. David Valero Garrido, con D.N.I. \*\*570\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 1 de octubre de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Apoyo a Alcaldía (APOY9002), equiparado en retribuciones al Nivel A1, 1223 (16 CET).

- Nombrar como personal eventual, a D. Pedro José Ruipérez Mompeán, con D.N.I. \*\*463\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 1 de octubre de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Apoyo a Grupo Municipal PP (APOYFE0001), con una retribución bruta anual de 37.845,00 €.

- Nombrar como personal eventual, a Dña. Elena Ángeles Castro Hinojosa, con D.N.I. \*\*439\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 1 de octubre de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Prensa Grupo Municipal PP (PREN2003), equiparado en retribuciones al Nivel A2, 1120 (16 CET).

- Nombrar como personal eventual, a Dña. REGINA OLEJNIKOVA TUKHVATULLIN, con D.N.I. \*\*143\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 2 de octubre de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Apoyo Prensa Alcaldía (APOY8002), equiparado en retribuciones al Nivel A2, 1120 (16 CET).

- Nombrar como personal eventual, a Helena Rodríguez Torres, con D.N.I. \*\*650\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 12 de octubre de 2024, como personal eventual que ejercerá las funciones de Director/a de Comunicación (DRCS1001), equiparado en retribuciones al Nivel A2, 1324\*\* (16 CET).

- Nombrar como personal eventual, a D. Victorio Melgarejo Ochoa, con D.N.I. \*\*444\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 14 de octubre de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Apoyo a la Coordinación de Eventos 1200 (APOYFE1001), con una retribución bruta anual de 51.093,90 euros.

- Nombrar como personal eventual, a Dña. Andrea Molina García, con D.N.I. \*\*900\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 24 de octubre de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Prensa Concejal (PREN2001), equiparado en retribuciones al Nivel A2, 1120 (16 CET).

- Nombrar como personal eventual, a Dña. Andrea Molina García, con D.N.I. \*\*900\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos desde el 31 de octubre de 2024, como personal eventual que ejerce las funciones de Apoyo a Prensa Concejal (APOYC0006), equiparado en retribuciones al Nivel C1, 617 (28 CET).

- Nombrar como personal eventual, a Dña. Concepción Pérez Álvarez, con D.N.I. \*\*773\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos a contar desde la fecha de acta de incorporación a esta Administración, como personal eventual que ejerce las funciones de Directora de Comunicación y Prensa del Grupo Municipal Socialista (DRCT2001), equiparado en retribuciones al Nivel A1, 1526\* (16 CET).

- Nombrar como personal eventual, a Dña. Marina Galera Gómez, con D.N.I. \*\*481\*\*\*\*, con efectos económicos y administrativos a contar desde la fecha de acta de incorporación a esta Administración, como personal eventual que ejercerá las funciones de Prensa Grupo Municipal (PREN2002), equiparado en retribuciones al Nivel A2, 1120 (16 CET).

En Murcia, a 24 de febrero de 2025.—El Alcalde, P.D., el Jefe de Administración de Personal, José Luis Sánchez Andrés.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

**1118 Anuncio de autorización excepcional para la construcción de un Centro de Atención Policial en Esparragal-La Estación de Puerto Lumbreras. Expte. 92/2025.**

El Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 104.2 Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia (LOTURM), somete a información pública, por plazo de 20 días, el expediente n.º: 92/2025 de autorización excepcional para la "Construcción de centro de atención policial", en la parcela 8 del polígono 2, con referencia catastral 30033A002000080000FP de este Municipio, incoado por este Ayuntamiento.

El expediente se encuentra de manifiesto para su examen en el Departamento de Urbanismo de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento a través de la siguiente dirección: <https://www.puertolumbreras.es/ayuntamiento/tablon-de-anuncios/>

En Puerto Lumbreras, a 25 de febrero de 2025.—La Alcaldesa-Presidenta, María de los Ángeles Túnez García.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mancomunidad Turística de Sierra Espuña

### **1119 Anuncio de aprobación inicial modificación presupuestaria n.º 1/2025.**

#### **Acuerdo del Pleno de la Mancomunidad Turística de Sierra Espuña por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de generación de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos.**

El Pleno de esta Mancomunidad Turística de Sierra Espuña, en sesión extraordinaria celebrada el día 26/02/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de ampliación de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de ampliación, financiado con cargo a mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/02/2025, 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 de Murcia.

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 esta Mancomunidad: <https://sede.mancomunidadesierraespuna.regiondemurcia.es/>

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

Pliego, a 26 de febrero de 2025.—El Presidente, Juan Jesús Moreno García.