



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

1466 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Auxiliar Sanitario, opción Emergencias Sanitarias/Conductor, tras resultar seleccionados en las pruebas selectivas convocadas al amparo de los acuerdos de 10 de noviembre de 2017 y 18 de octubre de 2018 del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud por los que se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las plazas que debían ser provistas por los procedimientos promoción interna correspondientes a los años 2017, 2018 y de 10 de noviembre de 2017 el correspondientes al plan de Estabilización de Empleo Temporal-Ejercicio 2017. 7817

1467 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Auxiliar no Sanitario, opción Electricidad, tras resultar seleccionados en las pruebas selectivas convocadas al amparo de los acuerdos de 10 de noviembre de 2017 y 18 de octubre de 2018 del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud por los que se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las plazas que debían ser provistas por los procedimientos promoción interna correspondientes a los años 2017, 2018 y de 10 de noviembre de 2017 el correspondientes al Plan de Estabilización de Empleo Temporal-Ejercicio 2017. 7821

1468 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se nombra personal estatutario fijo a D.ª Laura Salmerón Pérez al amparo de la base específica decimonovena de la Resolución de 10 de septiembre de 2019 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convocaron pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Enfermería por los turnos de acceso libre y promoción interna (BORM 31/01/2019). 7824

3. Otras disposiciones

Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias

1469 Orden de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de determinados establecimientos públicos y eventos en la Región de Murcia durante las fiestas de Semana Santa y Primavera. 7826

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

1470 Extracto de la Orden de la Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social, por la que se convocan subvenciones a los artesanos/as individuales y empresas artesanas de la Región de Murcia para el año 2025. 7828

BORM

IV. Administración Local

Archena

1471 Exposición pública del padrón cobratorio correspondiente a los recibos de abastecimiento de agua, alcantarillado, canon de saneamiento y recogida y eliminación de basuras, correspondiente al 1.º bimestre de 2025. 7830

Fuente Álamo de Murcia

1472 Edicto de Alcaldía. Mediante acuerdo por la Junta de Gobierno Local, en sesión del día 12 de marzo de 2025, se han aprobado las "Bases reguladoras del proceso de selección como personal laboral, a través del sistema de oposición libre, de dos plazas de Oficial Albañil", vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia". (AEXPT.-1332/2025). 7831

1473 Edicto de Alcaldía. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión del día 12 de marzo de 2025, se aprobó las "Bases específicas del sistema de oposición libre para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Peón". (Expte. 1338/2025). 7843

Lorca

1474 Acuerdos de J.G.L. de 14-03-2025 relativos a aprobación de lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, composición de tribunal calificador y fecha de comienzo del concurso-oposición convocado para la provisión de tres plazas de Coordinador/a Deportivo/a. 7844

1475 Acuerdos de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 7 y 14 de marzo de 2025, sobre aprobación de bases de la convocatoria de concurso-oposición para proveer interinamente una plaza de Auxiliar de Archivo. 7846

1476 Acuerdos adoptados en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, con fecha 14 de marzo de 2025, sobre la implementación y regulación de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Lorca. 7848

Murcia

1477 Convocatoria de oposición, para la creación de una lista de espera de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Forestal (expediente 2024/01303/000022). 7879

1478 Modificación de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Murcia. 7889

1479 Aprobación de texto refundido del proyecto de Plan Especial del ámbito UM-055, en alquerías. 7899

1480 Aprobación provisional de la supresión de la contribución especial para la ampliación y mejora de los servicios de extinción de incendios. 7906

San Pedro del Pinatar

1481 Aprobación definitiva modificación Ordenanza RSU. 7907

Torre Pacheco

1482 Edicto relativo a solicitud de "RECICLESAN, S.L.", de autorización de uso de suelo no urbanizable, para la "Construcción de centro de gestión de residuos no peligrosos". 7912

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Comunidad de Regantes "Trasvase Tajo-Segura de Totana"

1483 Convocatoria a Junta General Ordinaria. 7913

1484 Convocatoria a Junta General Extraordinaria. 7914

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

1466 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Auxiliar Sanitario, opción Emergencias Sanitarias/Conductor, tras resultar seleccionados en las pruebas selectivas convocadas al amparo de los acuerdos de 10 de noviembre de 2017 y 18 de octubre de 2018 del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud por los que se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las plazas que debían ser provistas por los procedimientos promoción interna correspondientes a los años 2017, 2018 y de 10 de noviembre de 2017 el correspondientes al plan de Estabilización de Empleo Temporal-Ejercicio 2017.

Antecedentes

1.º) Por Acuerdos de 10 de noviembre de 2017 (BORM n.º 294 de 22 de diciembre) y 18 de octubre de 2018 (BORM n.º 248 de 26 de octubre) del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud, se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las ofertas de plazas que han de ser provistas por el procedimiento de promoción interna correspondientes a los años 2017, 2018 y por Acuerdo de 10 de noviembre de 2017 (BORM 22 de diciembre) la Oferta de Empleo Público correspondiente al plan de Estabilización de Empleo Temporal-Ejercicio 2017.

2.º) Posteriormente, mediante la resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 10 de septiembre de 2019 (BORM número 211 de 12 de septiembre) se convocaron pruebas selectivas de acceso a la condición de personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud para la categoría de Técnico Auxiliar Sanitario, opción Emergencias Sanitarias/Conductor por los turnos de acceso libre y promoción interna.

3.º) La base 21 de la citada convocatoria dispone que, una vez que concluya el proceso selectivo, quienes lo superen habrán de ser nombrados personal estatutario fijo en dicha categoría/opción mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4.º) En vista de lo anterior, una vez que ha finalizado el proceso selectivo correspondiente dicha convocatoria y que los candidatos seleccionados han acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en ésta, procede realizar su nombramiento como personal estatutario fijo en la citada categoría/opción estatutaria para la que han sido seleccionados, a excepción de uno de los aspirantes seleccionados por el turno de acceso libre que deberá acreditar el requisito de poseer la capacidad funcional (física y psíquica) necesaria para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plazas convocadas para ser nombrado.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 7.2 f) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud y 8.1 h) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se aprueba la estructura de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo

Primero.- Nombrar personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud al personal que figura en el anexo a esta resolución, tras haber superado las pruebas selectivas convocadas por resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 10 de septiembre de 2019 (BORM número 211 de 12 de septiembre) para la categoría de Técnico Auxiliar Sanitario, opción Emergencias Sanitarias/Conductor por los turnos de acceso libre y promoción interna.

Segundo.- Los interesados dispondrán del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para tomar posesión de los puestos convocados.

Dicho acto se realizará en el departamento de personal de las Gerencias a las que se encuentran asignados los citados puestos.

Tercero.- En el acto de toma de posesión, habrán de realizar el juramento o promesa de cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes en el ejercicio de las funciones que estén atribuidas a las categorías y opciones estatutarias a las que accedan, según lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril (BOE N.º 83 de 6-4-79).

Cuarto.- La falta de toma de posesión dentro del plazo establecido, cuando sea imputable al interesado y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del proceso selectivo del que deriva su nombramiento, previa audiencia del mismo.

Quinto.- Tras la toma de posesión, realizarán una actividad formativa de carácter obligatorio en materia de prevención de riesgos laborales.

Sexto.- Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 6 de marzo de 2025.—La Directora Gerente, Isabel Ayala Viguera.

**ANEXO****Categoría: TÉCNICO AUXILIAR SANITARIO****Opción: EMERGENCIAS SANITARIAS/CONDUCTOR**

Nº ORDEN	D.N.I	APELLIDOS	NOMBRE	DESTINO	LOCALIDAD	T. ACCESO
1	***3309**	SARABIA VICENTE	JESÚS	UME 1 MURCIA-0861019712S	Murcia	Promoción Interna
2	***9090**	ESPINOSA CARDOS	JUAN PEDRO	UME 13 CARTAGENA 2-0861139710E	Cartagena	Promoción Interna
3	***6222**	MILLAN AZOFRA	CARLOS HUGO	SUAP CARTAGENA/LOS DOLORES-0861589709A	Cartagena	Libre
4	***2747**	HERNANDEZ FERNANDEZ	FRANCISCO MAURICIO	UME 4 CARTAGENA-0861049703Z	Cartagena	Libre
5	***7687**	PEREZ PASTOR	CESAR	UME 13 CARTAGENA 2-0861139701J	Cartagena	Libre
6	***9924**	ALCARAZ LOPEZ	ALFONSO	SOPORTE VITAL AVANZADO (SVAE) AREA III-0861409714Y	Lorca	Libre
7	***4674**	GOMEZ ORTEGA	MARIA VERONICA	UME 14 MURCIA-0861149711H	Murcia	Libre
8	***6568**	ARRONIZ CANOVAS	SERGIO	SUAP MOLINA DE SEGURA - 0861439702W	Molina de Segura	Libre
9	***1742**	GOMARIZ LOPEZ	JUAN FRANCISCO	SUAP MOLINA DE SEGURA - 0861439703A	Molina de Segura	Libre
10	***6652**	PÉREZ FERNÁNDEZ	JOSÉ ANTONIO	UME 13 CARTAGENA 2-0861139712R	Cartagena	Libre
11	***1975**	ROMERA MARTÍNEZ	FRANCISCO JOSÉ	UME 13 CARTAGENA 2-0861139703S	Cartagena	Libre
12	***7941**	ROMERO SOTO	SATURNINO	UME 14 MURCIA-0861149702D	Murcia	Libre
13	***9190**	SARABIA GONZALEZ	JUAN JESUS	SUAP MOLINA DE SEGURA - 0861439709D	Molina de Segura	Libre
14	***5802**	PEÑALVER VICENTE	SALVADOR	UME 3 LORCA-0861039702H	Lorca	Libre
15	***4722**	GARCIA MANZANERA	JOSE ANGEL	SUAP ALCANTARILLA-0861489709F	Murcia	Libre
16	***5591**	MORENO LOPEZ	SILVESTRE	SUAP MURCIA/ALGEZARES-0861469706Z	Murcia	Libre
17	***2866**	DIAZ VICENTE	MIGUEL ANGEL	SOPORTE VITAL AVANZADO (SVAE) AREA III-0861409718X	Lorca	Libre
18	***1570**	LORENTE ALMAGRO	FRANCISCO	UME 4 CARTAGENA-0861049702J	Cartagena	Libre
19	***8996**	RODRIGUEZ NICOLAS	ANTONIO LUIS	UME 4 CARTAGENA-0861049707H	Cartagena	Libre
20	***2291**	VIDAL GIMENEZ	JOSE VICENTE	SUAP MOLINA DE SEGURA - 0861439710X	Molina de Segura	Libre
21	***2131**	GIMENEZ RIZO	OSCAR	UME 13 CARTAGENA 2-0861139704Q	Cartagena	Libre
22	***0603**	BOLUDA DEL TORO	LORENZO	UME 14 MURCIA-0861149704B	Murcia	Libre



Nº ORDEN	D.N.I	APELLIDOS	NOMBRE	DESTINO	LOCALIDAD	T. ACCESO
23	***6653**	QUIÑONERO MÉNDEZ	FRANCISCO	UME 3 LORCA-0861039711G	Lorca	Libre
24	***8626**	SORDÉ ALIAGA	CARLOS	UME 4 CARTAGENA-0861049713R	Cartagena	Libre
25	***4623**	LOPEZ LOPEZ	SERGIO	UME 14 MURCIA-0861149708S	Murcia	Libre
26	***7462**	LOPEZ GARCIA	DIEGO	SUAP LORCA/SANTA ROSA DE LIMA-0861699702X	Lorca	Libre
27	***3290**	MARTINEZ MALLO	JUAN JOSE	UME 14 MURCIA-0861149706J	Murcia	Libre
28	***3238**	MANZANO CAPEL	FULGENCIO	UME 14 MURCIA-0861149710V	Murcia	Libre
29	***4047**	MOLINA PALAZÓN	ISAAC RAFAEL	UME 13 CARTAGENA 2- 0861139707L	Cartagena	Libre
30	***7103**	SARABIA GARCIA	JUAN JOSE	SUAP MURCIA/INFANTE- 0861419709L	Murcia	Libre
32	***6135**	GARCIA IMPERIAL	FULGENCIO	SUAP MOLINA DE SEGURA - 0861439706Y	Molina de Segura	Libre
33	***6435**	AROCA MUÑOZ	ALEJANDRO	UME 1 MURCIA-0861019711Z	Murcia	Libre
34	***5928**	MARTÍNEZ CALDERÓN	JESÚS	UME 14 MURCIA-0861149713C	Murcia	Libre
35	***2558**	MATAS FUENTES	FRANCISCO JAVIER	UME 1 MURCIA-0861019708B	Murcia	Libre
36	***4191**	SELLES ALBERT	JOSE MANUEL	SUAP SANTOMERA -0861479706D	Santomera	Libre
37	***9034**	DÍAZ VICTORIA	FRANCISCO JOSÉ	UME 14 MURCIA-0861149712L	Murcia	Libre
38	***6687**	RODRIGUEZ ARROYO	RAMON	SUAP SANTOMERA -0861479705P	Santomera	Libre
39	***5507**	MARTÍNEZ CALDERÓN	SARA	UME 13 CARTAGENA 2- 0861139713W	Cartagena	Libre
40	***8116**	CABALLERO MARTÍN	MIGUEL	SUAP SANTOMERA -0861479707X	Santomera	Libre
41	***4916**	VALENCIANO MARTINEZ	ALEJANDRO	UME 3 LORCA-0861039712M	Lorca	Libre
42	***2506**	IZQUIERDO RUIZ	JOSE	SUAP MURCIA/SAN ANDRES- 0861429702F	Murcia	Libre
43	***5004**	SEGURA PEREZ	ANTONIO	SUAP LORCA/SANTA ROSA DE LIMA-0861699708Q	Lorca	Libre
44	***0169**	FERNANDEZ LORENTE	FRANCISCO JAVIER	SUAP CARTAGENA/LOS DOLORES- 0861589710G	Cartagena	Libre
45	***0760**	MELGAREJO LOPEZ	JUAN PEDRO	SUAP MURCIA/INFANTE- 0861419707V	Murcia	Libre
46	***6749**	CERVANTES SÁNCHEZ	JUAN MANUEL	UME 13 CARTAGENA 2 - 0861139706H	Cartagena	Libre
47	***5225**	TERRERO MARCOS	FRANCISCO LUÍS	SUAP MURCIA/INFANTE- 0861419702N	Murcia	Libre

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

1467 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Auxiliar no Sanitario, opción Electricidad, tras resultar seleccionados en las pruebas selectivas convocadas al amparo de los acuerdos de 10 de noviembre de 2017 y 18 de octubre de 2018 del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud por los que se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las plazas que debían ser provistas por los procedimientos promoción interna correspondientes a los años 2017, 2018 y de 10 de noviembre de 2017 el correspondientes al Plan de Estabilización de Empleo Temporal-Ejercicio 2017.

Antecedentes

1.º) Por Acuerdos de 10 de noviembre de 2017 (BORM n.º 294 de 22 de diciembre) y 18 de octubre de 2018 (BORM n.º 248 de 26 de octubre) del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud, se aprobaron las Ofertas de Empleo Público del Servicio Murciano de Salud y las ofertas de plazas que han de ser provistas por el procedimiento de promoción interna correspondientes a los años 2017, 2018 y por Acuerdo de 10 de noviembre de 2017 (BORM 22 de diciembre) la Oferta de Empleo Público correspondiente al plan de Estabilización de Empleo Temporal-Ejercicio 2017.

2.º) Posteriormente, mediante las resoluciones del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 20 de octubre de 2021 (BORM número 247 de 25 de octubre) se convocaron pruebas selectivas de acceso a la condición de personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud para la categoría de Técnico Auxiliar no Sanitario, opción Electricidad por los turnos de acceso libre y Plan de Estabilización de Empleo Temporal.

3.º) La base 21 de la citadas convocatorias dispone que, una vez que concluya el proceso selectivo, quienes lo superen habrán de ser nombrados personal estatutario fijo en dicha categoría/opción mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4.º) En vista de lo anterior, una vez que ha finalizado el proceso selectivo correspondiente a dichas convocatorias y que los candidatos seleccionados han acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en éstas, procede realizar su nombramiento como personal estatutario fijo en la citada categoría/opción estatutaria para la que han sido seleccionados.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 7.2 f) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud y 8.1 h) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre

de 2002, por el que se aprueba la estructura de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo

Primero.- Nombrar personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud al personal que figura en el anexo a esta resolución, tras haber superado las pruebas selectivas convocadas por resoluciones del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 20 de octubre de 2021 (BORM número 247 de 25 de octubre) para la categoría de Técnico Auxiliar no Sanitario, opción Electricidad por los turnos de acceso libre y Plan de Estabilización de Empleo Temporal.

Segundo.- Los interesados dispondrán del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para tomar posesión de los puestos convocados.

Dicho acto se realizará en el departamento de personal de las Gerencias a las que se encuentran asignados los citados puestos.

Tercero.- En el acto de toma de posesión, habrán de realizar el juramento o promesa de cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes en el ejercicio de las funciones que estén atribuidas a las categorías y opciones estatutarias a las que accedan, según lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril (BOE N.º 83 de 6-4-79).

Cuarto.- La falta de toma de posesión dentro del plazo establecido, cuando sea imputable al interesado y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del proceso selectivo del que deriva su nombramiento, previa audiencia del mismo.

Quinto.- Tras la toma de posesión, realizarán una actividad formativa de carácter obligatorio en materia de prevención de riesgos laborales.

Sexto.- Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 12 de marzo de 2025.—La Directora Gerente, Isabel Ayala Vigueras.

ANEXO**Categoría: TÉCNICO AUXILIAR NO SANITARIO****Opción: ELECTRICIDAD**

Nº ORDEN	D.N.I	APELLIDOS	NOMBRE	DESTINO	LOCALIDAD	T. ACCESO
1	***1796**	ROJO GARCIA	TELESFORO	ÁREA V/ HOSPITAL VIRGEN DEL CASTILLO	Yecla	Libre
2	***1355**	LOZANO MEDINA	FRANCISCO	ÁREA IV/ HOSPITAL COMARCAL DEL NOROESTE	Caravaca	Libre
3	***0910**	LOZANO MEDINA	ANTONIO	ÁREA V/ HOSPITAL VIRGEN DEL CASTILLO	Yecla	Libre
4	***8679**	MUÑOZ BELMONTE	FRANCISCO JAVIER	ÁREA I/ H.C.U. VIRGEN DE LA ARRIXACA	Murcia	Libre
1	***9621**	GIL LOPEZ	CLODOALDO	ÁREA I/ H.C.U. VIRGEN DE LA ARRIXACA	Murcia	PEET
2	***9067**	AYALA MARTINEZ	CARLOS ANTONIO	ÁREA I/ H.C.U. VIRGEN DE LA ARRIXACA	Murcia	PEET
3	***1527**	MARTINEZ DOLERA	VALENTIN	ÁREA I/ H.C.U. VIRGEN DE LA ARRIXACA	Murcia	PEET
4	***5794**	ESPARZA DELGADO	FRANCISCO	ÁREA VII/ H.G.U. REINA SOFÍA	Murcia	PEET
5	***9556**	ESCRIBANO PARREÑO	PEDRO	ÁREA V/ HOSPITAL VIRGEN DEL CASTILLO	Yecla	PEET
6	***8992**	GARCIA ALBALADEJO	JOSE GABRIEL	ÁREA II/ C. HOSPITALARIO DE CARTAGENA	Cartagena	PEET
7	***7136**	TRIBALDO ARTEAGA	SERAFÍN	ÁREA I/ H.C.U. VIRGEN DE LA ARRIXACA	Murcia	PEET
8	***0727**	GUERRA TARÍN	JUAN ANTONIO	ÁREA I/ H.C.U. VIRGEN DE LA ARRIXACA	Murcia	PEET
9	***0904**	CAMPOS MARTINEZ	FRANCISCO JAVIER	ÁREA I/ H.C.U. VIRGEN DE LA ARRIXACA	Murcia	PEET
10	***3869**	RUIZ MORENO	ANGEL MANUEL	ÁREA II/ C. HOSPITALARIO DE CARTAGENA	Cartagena	PEET

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

1468 Resolución de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se nombra personal estatutario fijo a D.^a Laura Salmerón Pérez al amparo de la base específica decimonovena de la Resolución de 10 de septiembre de 2019 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convocaron pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Enfermería por los turnos de acceso libre y promoción interna (BORM 31/01/2019).

Antecedentes

1.º) Mediante Resolución de 28 de enero de 2019 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 25 de 31 de enero), se convocaron pruebas selectivas destinadas a cubrir plazas de la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Enfermería del Servicio Murciano de Salud por los turnos de acceso libre y promoción interna.

La base específica 19 de la citada convocatoria establece:

“Los aspirantes que superen la fase de oposición y no sean seleccionados, se incluirán, por orden de puntuación, sumada la correspondiente a las fases de oposición y concurso, en una relación complementaria para cada turno para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase o no llegase a tomar posesión del puesto adjudicado por causas que le fueran imputables”.

2.º) Concluidas tales pruebas, con fecha 31 de octubre de 2023, fue publicada la Resolución del Tribunal calificador por la que se aprobó la relación de aspirantes seleccionados.

A su vez, y en esa misma fecha, fue publicada la Resolución del mismo Tribunal por la que se aprobó la relación complementaria con los aspirantes que habían superado la fase de oposición y no resultaron seleccionados.

3.º) A la vista de ello, por Resoluciones de 30 de abril, 24 de septiembre de 2024 y 11 de marzo de 2025 de la Directora Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 111 de 15 de mayo, n.º 240 de 15 de octubre y n.º 63 de 17 de marzo), los aspirantes que finalmente habían resultado seleccionados, a excepción de un aspirante que había presentado renuncia a continuar en el proceso selectivo, fueron nombrados personal estatutario fijo en la citada categoría/opción estatutaria, la cual otorgaba un plazo de un mes para tomar posesión de los puestos adjudicados.

4.º) Como consecuencia de ello, procede nombrar personal estatutario fijo de la categoría estatutaria de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Enfermería, al aspirante que le corresponde por el orden de puntuación

establecido en la relación complementaria aprobada por el Tribunal, una vez que ha acreditado cumplir con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en concreto a D.^a Laura Salmerón Pérez.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 7.2 f) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud y 8.1 h) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se aprueba la estructura de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo

Primero.- Nombrar personal estatutario fijo, a **D.^a Laura Salmerón Pérez, DNI ***8469****, en la categoría de Diplomado Sanitario no Especialista, opción Enfermería, para un puesto en el **Hospital Rafael Méndez del Área III (Lorca)**, con carácter definitivo, tras haber superado las pruebas selectivas de acceso a dicha categoría/opción estatutaria, por el turno de acceso libre, que fueron convocadas por Resolución de 28 de enero de 2019 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM n.º 25 de 31 de enero).

Segundo.- La interesada dispondrá del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para tomar posesión del citado puesto de trabajo.

Dicho acto se realizará en el departamento de personal de la Gerencia a la que se encuentra asignado el citado puesto.

Tercero.- En el acto de toma de posesión, habrá de realizar el juramento o promesa de cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes en el ejercicio de las funciones que estén atribuidas a la categoría y opción estatutaria a la que acceda, según lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril (BOE N.º 83 de 6-4-79).

Cuarto.- La falta de toma de posesión dentro del plazo establecido, cuando sea imputable al interesado y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del proceso selectivo del que deriva su nombramiento, previa audiencia del mismo.

Quinto.- Tras la toma de posesión, realizará una actividad formativa de carácter obligatorio en materia de prevención de riesgos laborales.

Sexto.- Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 17 de marzo de 2025.—La Directora Gerente, Isabel Ayala Viguera.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior
y Emergencias

1469 Orden de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de determinados establecimientos públicos y eventos en la Región de Murcia durante las fiestas de Semana Santa y Primavera.

En la Región de Murcia, la celebración de Fiestas Tradicionales como son las de Semana Santa y Fiestas de Primavera, se aconseja prorrogar, con carácter extraordinario y temporal, el horario de cierre de los establecimientos públicos de Hostelería, regulado en la Circular 2/1994, de 16 de febrero, de la Delegación de Gobierno, por la que se establece el horario de cierre para los establecimientos públicos, espectáculos y fiestas, la Resolución de la Secretaría General de Cultura y Educación, de 9 de junio de 1996 y la Orden de 3 de enero de 2013, de la Consejería de Presidencia, por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre para determinados establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tanto para las actividades que dispongan de licencia ordinaria según la reglamentación de actividades clasificadas, como para los que tengan la licencia especial según la legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas, y todo ello con objeto de dar satisfacción a la demanda social sin perjuicio del mantenimiento de las medidas necesarias para evitar perturbaciones a la seguridad, salubridad y condiciones ambientales.

De acuerdo con el artículo 5 de la Orden del Ministerio del Interior de 23 de noviembre de 1977, tras su modificación por la Orden de 29 de junio de 1981, los horarios de cierre de espectáculos, fiestas y establecimientos públicos, podrán alterarse con motivo de la celebración de una fiesta local, para una actividad o con ocasión de una fiesta determinada.

Por lo expuesto, y en uso de las facultades que me vienen conferidas por el Decreto del Presidente n.º 19/2024, de 15 de julio de Reorganización de la Administración Regional, y el Decreto n.º 148/2024 de 26 de julio, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias y la Orden de 29 de julio de 2024 de la Consejería de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias por la que se delegan competencias del titular del departamento en los titulares de los Órganos Directivos de la Consejería.

Dispongo

Primero.- Que los establecimientos de Hostelería de la Región de Murcia, debidamente autorizados, incluidos en las siguientes categorías: Restaurantes, Cafés y Bares, Cafeterías, Cafés-Teatros y Tablaos Flamencos, podrán permanecer abiertos, prorrogando su horario de cierre durante dos horas más sobre la hora límite autorizada, del día 11 de abril al 19 de abril de 2025.

Segundo.- Durante el mismo periodo señalado en el punto anterior, los establecimientos citados anteriormente más los Bares Especiales, podrán cerrar hasta las 06:00 horas de la madrugada, los días que cada Ayuntamiento determine según sus necesidades de ocio, acreditadas por la relevancia de sus fiestas durante dichas fechas.

Tercero.- Con ocasión de la celebración de las Fiestas de Primavera en la ciudad de Murcia, se prorroga en dos horas más la hora límite establecida entre los días del 20 al 26 de abril de 2025, solamente en los establecimientos mencionados en el apartado primero.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los establecimientos incluidos en las categorías indicadas anteriormente y Bares Especiales de la ciudad de Murcia, podrán permanecer abiertos los días 21, 22 y 26 de abril de 2025 hasta las 07:00 horas del día siguiente, con motivo de las Fiestas del Bando de la Huerta y del Entierro de la Sardina, respectivamente.

Cuarto.- Se autoriza la apertura de los establecimientos públicos incluidos en las categorías señaladas anteriormente y los Bares Especiales de la ciudad de Cartagena, el día 17 de abril de 2025 hasta las 07:00 horas del día siguiente, con motivo de la Procesión del Encuentro.

Quinto.- Se autoriza la apertura de los establecimientos públicos incluidos en las categorías señaladas anteriormente y los Bares Especiales de la ciudad de Lorca, los días 10, 11, 12, 13, 17 y 18 de abril de 2025 hasta las 07:00 horas del día siguiente, con motivo de la Serenata de la Virgen de los Dolores; festividad de Viernes de Dolores, Sábado de Pasión, Domingo de Ramos, Jueves Santo y Viernes Santo

Sexto.- Se autoriza la apertura de los establecimientos públicos incluidos en las categorías señaladas anteriormente y los Bares Especiales del municipio de Los Alcázares, los días 17, 18 y 19 de abril de 2025 hasta las 07:00 horas del día siguiente, con motivo de las Incursiones Berberiscas.

Séptimo.- Se autoriza la apertura de los establecimientos públicos incluidos en las categorías señaladas anteriormente y los Bares Especiales del municipio de Cehegín, el día 18 de abril de 2025 hasta las 07:00 horas del día siguiente con motivo de Viernes Santo.

Octavo.- El cómputo de horario de los días indicados anteriormente se hará desde la apertura del día señalado hasta la madrugada del día siguiente.

Noveno.- Esta autorización excepcional y temporal de prórroga de horario no exime del cumplimiento de los límites de inmisión y emisión sonora, ni de las demás normas establecidas, en cuanto a actividades molestas, en las condiciones particulares de sus licencias respectivas y en las disposiciones generales sobre policía de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Murcia, 26 de marzo de 2025.—El Consejero de Presidencia, Portavocía, Acción Exterior y Emergencias (Orden de Delegación de 29 de julio de 2024, BORM número 176, de 30 de julio), el Director General de Administración Local, Francisco Abril Ruiz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social

1470 Extracto de la Orden de la Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social, por la que se convocan subvenciones a los artesanos/as individuales y empresas artesanas de la Región de Murcia para el año 2025.

BDNS (Identif.): 822576

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/822576>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios las empresas artesanas y artesanos/as individuales que tengan la consideración de Micro empresa, dedicados a la elaboración de productos artesanos y cuyo taller artesano se localice en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Segundo. Finalidad:

Para que sus talleres artesanos diseñen e innoven, potencien su actividad productiva, mejoren la seguridad y calidad de sus talleres y productos, y aumenten su comercialización.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden de 13 de junio de 2016 de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, de subvenciones a artesanos/as individuales y empresas artesanas de la Región de Murcia, publicada en el B.O.R.M. n.º 152 del 2 de julio de 2016, modificada por la Orden de 3 de mayo de 2022, de la Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía por la que se modifica la Orden de 13 de junio de 2016 de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones a los artesanos/as individuales y empresas artesanas en la Región de Murcia, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 110 del 14 de mayo de 2022 y por la Orden de 14 de marzo de 2023, de la Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos, por la que se modifica la Orden de 13 de junio de 2016 de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones a los artesanos/as individuales y empresas artesanas en la Región de Murcia, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 69 del 24 de marzo de 2023.

Cuarto. Actuaciones e importe subvencionable:

1.- La subvención a conceder tendrá un importe máximo total de 3.000,00-€.€ IVA no incluido, producto de la suma de las cantidades máximas de subvención de las distintas actuaciones, cumpliendo además que la cuantía máxima de subvención a conceder será del 80% de cada una de las inversiones a realizar.

2.- Las actuaciones subvencionables son las siguientes:

C) Producción, Calidad y TIC's.

c.1.) Las obras en el taller artesano para la primera instalación, ampliación, traslado o reforma de sus instalaciones y medios de producción. Importe máximo de la subvención 3.000,00-€ IVA no incluido.

c.2.) La nueva adquisición de maquinaria y enseres para los talleres artesanos. Importe máximo de la subvención 3.000,00-€ IVA no incluido.

c.3.) La adquisición de sistemas con nuevas tecnologías en los sistemas productivos del artesano. Importe máximo de la subvención 3.000,00-€ IVA no incluido.

c.4.) La adquisición de sistemas de seguridad en la maquinaria e instalaciones de los talleres artesanos. Importe máximo de la subvención 3.000,00-€ IVA no incluido.

c.5.) La contratación de ensayos en laboratorios acreditados para certificar el producto final. Importe máximo de la subvención 1.000,00-€ IVA no incluido.

D) Comunicación y Comercialización.

d.1.) Los costes de desarrollo y mejora de páginas webs y comercio electrónico en el taller artesano. Importe máximo de la subvención 1.000,00-€ IVA no incluido.

d.2.) Los costes de la inscripción de los talleres artesanos en las muestras y ferias profesionales que se celebren dentro o fuera de la Región de Murcia. Importe máximo de la subvención 2.000,00-€ IVA no incluido.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo es de sesenta días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la orden de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 24 de marzo de 2025.—La Consejera de Empresa, Empleo y Economía Social, María Isabel López Aragón.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

1471 Exposición pública del padrón cobratorio correspondiente a los recibos de abastecimiento de agua, alcantarillado, canon de saneamiento y recogida y eliminación de basuras, correspondiente al 1.º bimestre de 2025.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2025, aprobó el padrón cobratorio correspondiente a los recibos de las tasas de Abastecimiento de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Recogida y eliminación de basuras, correspondiente al 1.º bimestre del 2025.

Este padrón se encuentra expuesto y a disposición del público en las oficinas de la empresa concesionaria Acciona Agua SLU, sita en Cl. Santa Rita, 6 y también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Archena, durante 30 días contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BORM.

La publicación de este edicto surte los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria. El periodo de pago en voluntaria de los mencionados tributos será de dos meses a contar desde la publicación en el BORM del presente Edicto.

Transcurrido el plazo de pago en voluntaria indicado, las cuotas no pagadas, serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Contra la inclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él se indican, podrá interponerse ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, conforme con lo regulado en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

No obstante, podrá ejercitar cualquier otro recurso, que estime procedente. La interposición del recurso, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes y se entenderá destinado cuando no haya recaído resolución en plazo.

En Archena, a 14 de marzo de 2025.—La Alcaldesa, Patricia Fernández López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

1472 Edicto de Alcaldía. Mediante acuerdo por la Junta de Gobierno Local, en sesión del día 12 de marzo de 2025, se han aprobado las "Bases reguladoras del proceso de selección como personal laboral, a través del sistema de oposición libre, de dos plazas de Oficial Albañil", vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia". (AEXPT.-1332/2025).

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2025, se han aprobado las siguientes:

"Bases reguladoras del proceso de selección como personal laboral, a través del sistema de oposición libre, de dos plazas de Oficial Albañil, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia

Primera.- Objeto de la convocatoria, normativa aplicable y modalidad del contrato.

Constituye el objeto de esta convocatoria la selección como personal laboral, a través del sistema de oposición libre, de dos plazas de Oficial Albañil, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 46, de fecha 25 de febrero de 2025.

Las plazas convocadas, tienen las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) y las complementarias, asignadas en la Relación de Puestos de Trabajo que tiene aprobada el Ayuntamiento.

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases, así como, en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el TREBEP. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

La modalidad del contrato es la de laboral fijo a tiempo completo regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. Esto se entiende con la salvedad de lo establecido en la base octava respecto a la bolsa de trabajo.

Segunda.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida; que, en este caso, al estar la plaza asimilada al Subgrupo C2 según lo dispuesto en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el Catálogo-Relación de Puestos de Trabajo estará integrada por el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, FP1 o equivalente.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias, según modelo contenido en el Anexo I de estas Bases, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud junto con la documentación enumerada en la misma (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Justificante del abono en la cuenta corriente n.º ES59-3018-5740-67-1661520724 de la tasa por derechos de examen, cuyo importe asciende a 15 euros.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial

de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta.- Tribunal calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por: un Presidente, un Secretario y tres vocales. El Tribunal se podrá valer de personal auxiliar para el desarrollo de los ejercicios cuando fuera necesario, en especial, en el caso de que el volumen de opositores así lo requiera.

Los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una única fase de oposición cuya valoración determinará la calificación final obtenida por los aspirantes.

Esta fase de oposición constará de dos ejercicios, uno teórico y otro teórico-práctico, con el fin de comprobar el conocimiento teórico y la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones y tareas que son propias del puesto de Oficial Albañil.

Los ejercicios de la oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con una antelación de al menos quince días naturales se publicará en el Boletín Oficial de la Región, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, el lugar, día y hora de comienzo de la primera prueba de la oposición.

Las restantes comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de cuatro y un máximo de treinta días, en ambos casos naturales.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamados/as determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en la misma y sucesiva, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria sin perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 25 de julio de 2024.

Para propiciar el anonimato en la calificación del ejercicio teórico, los aspirantes antes de iniciar el mismo, introducirán en un sobre su nombre y apellidos y D.N.I. y una clave alfanumérica de 8 signos máximo que facilitará el Tribunal. En el ejercicio realizado sólo deberán poner en todos los folios la clave alfanumérica. El ejercicio será calificado a puerta cerrada por el Tribunal Calificador.

Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. Prueba teórica: Consistirá en contestar un cuestionario tipo-test con respuestas alternativas, planteado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre las materias del temario contenido en el anexo a la convocatoria. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El cuestionario tendrá 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta. El ejercicio se realizará en el tiempo máximo de 60 minutos. Los criterios de corrección y calificación de este ejercicio serán los siguientes:

- Las respuestas correctas tendrán una puntuación de: 0, 20 puntos.
- Las respuestas erróneas penalizarán con: 0,10 puntos.
- Las preguntas sin contestar no penalizarán.
- Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas, se considerarán erróneas.

El Tribunal Calificador publicará la plantilla del cuestionario con las respuestas correctas y anuladas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales,

a partir del día siguiente al de la publicación de las respuestas correctas, para plantear alegaciones fundadas contra las preguntas formuladas o las respuestas otorgadas por el Tribunal. Dichas alegaciones deberán dirigirse al Tribunal Calificador.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será necesario obtener una puntuación mínima en el mismo de 3,5 puntos para superarlo y poder proceder a la realización del segundo ejercicio de la oposición.

Segundo ejercicio. Prueba teórico-práctica: Consistirá en contestar de forma oral y resolver ante el Tribunal uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el mismo que versarán sobre la parte específica del Temario (que figura en el Anexo de estas Bases) y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios del puesto de trabajo. Terminada la contestación y resolución del supuesto o supuestos planteados, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los supuestos planteados y con las tareas propias del puesto de trabajo, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos por cada miembro del Tribunal.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, 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 cuatro o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas. La calificación obtenida vendrá determinada con dos decimales, despreciándose el resto de los decimales si los hubiera.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, otorgándose por cada miembro del Tribunal una valoración de 0 a 10 puntos en la prueba teórico-práctica. En la prueba del cuestionario tipo-test la calificación será la resultante de la obtenida en aplicar los criterios de corrección del ejercicio.

Será preciso alcanzar una puntuación mínima de 8,5 puntos, en el cómputo global de los ejercicios de la oposición, para considerarse aprobado/a.

Séptima.- Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios (10 puntos correspondientes al ejercicio teórico y 10 puntos correspondientes al ejercicio teórico-práctico).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al criterio de mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. Si se mantuviera dicho empate, el Tribunal Calificador llevará a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios de la oposición.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados, por orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, con supresión de cuatro dígitos alfanuméricos centrales, así como las notas parciales de los ejercicios del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuente Álamo, en la página web municipal y en el lugar de celebración del ejercicio de la oposición al final de la corrección de cada prueba. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El resultado servirá para que el Tribunal Calificador eleve el acta a la Alcaldía, con propuesta de aprobados a favor de tantos aspirantes como número de plazas convocadas, por orden decreciente de la puntuación total obtenida, realizando propuesta de candidatos para la formalización de los contratos a favor de quienes hayan obtenido la mayor puntuación en cada caso, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los opositores alcanza en las pruebas nivel suficiente para el desempeño de la plaza.

Asimismo, elevará el Tribunal Calificador a la Alcaldía una relación complementaria, que comprenderá a los aspirantes por el orden de puntuación alcanzada que, habiendo alcanzado la puntuación total mínima de 8,5 puntos, entre los dos ejercicios, los que no hayan sido seleccionados, para ser propuestos en el caso de alguno de los seleccionados falleciese, renunciase, no pasara reconocimiento médico o no llegase a tomar posesión. La citada lista formará la bolsa de trabajo de Oficial Albañil cuyo régimen de funcionamiento se detalla en la siguiente base.

Las actas del Tribunal Calificador se publicarán simultáneamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Octava.- Lista de espera y bolsa de trabajo.

Los opositores aspirantes que no hayan obtenido plaza y al menos hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en los dos ejercicios de la oposición (8,5 puntos), podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para ser propuestos para la formalización de un contrato de interinidad de los previstos en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con la finalidad de sustituir a los trabajadores municipales con derecho a reserva del puesto de trabajo que ocupan el puesto de Oficial albañil.

El Tribunal calificador junto con la relación de opositores que hubieran sido seleccionados, establecerá la correspondiente lista de espera, haciéndola pública.

Los aspirantes incluidos en esta lista deberán de aportar en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá formar parte de la lista de espera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Los contratos se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento, a jornada completa o a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente de puntuación, según la alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para

la comunicación se utilizará preferentemente la sede electrónica municipal, sin perjuicio de la comunicación a través de la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud y, en última instancia, mediante el número de teléfono.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Ayuntamiento cualquier variación de los mismos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicará su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgará el plazo de 10 días para que presente alegaciones a la misma.

Si un integrante fuera llamado para la formalización de un contrato y rechazara la oferta, sin mediar justificación, será causa de exclusión automática de la lista, y se producirá la baja definitiva en la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, a través del medio de prueba adecuado y en el plazo de tres hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Ayuntamiento, que hasta esa comunicación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de Oficial Albañil.

Si el candidato no realiza dicha comunicación en el indicado plazo, esto será causa de exclusión definitiva de la bolsa.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado definitivamente de la bolsa.

Asimismo, se causará baja definitiva en la lista de espera, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, siempre que ésta no sea a causa de una ineptitud sobrevenida por un proceso de incapacidad temporal.

d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Las personas que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

La lista de espera de Oficial Albañil estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o hasta su derogación expresa.

Novena.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de seleccionados, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho a la formalización del contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes seleccionados no llegase a formalizar el contrato por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, se dará traslado al Tribunal Calificador, para que eleve propuesta de aprobado y de formalización de contrato a favor del siguiente opositor/a en puntuación, de conformidad con la relación complementaria.

Décima.- Formalización del contrato.

Antes de proceder a la formalización del contrato, el aspirante deberá superar un reconocimiento médico por cuenta del Ayuntamiento en el que se acreditará la aptitud funcional para el desempeño del puesto.

Transcurrido el plazo de la presentación de documentos, la Alcaldía procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Decimoprimera.- 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 según lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere 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 a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses



ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Decimosegunda.- Datos de carácter personal:

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



ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

D./D.^a _____, con domicilio
a efecto de notificaciones en _____ de _____,
provincia de _____, con teléfono número _____ y
DNI número _____,

EXPONE:

PRIMERO.- Que, enterado de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de dos plazas de Oficial Albañil, en régimen laboral, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del día _____, y el extracto de las mismas publicado en el Boletín Oficial del Estado del día _____, conociendo dichas Bases y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo referido, aporta la siguiente documentación, en original o copias debidamente compulsadas:

DNI.

Titulación exigida en las bases (con homologación en su caso por las autoridades educativas españolas).

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar.

Documento acreditativo del pago de la tasa o justificante de su improcedencia.

SEGUNDO.- Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases, acepta íntegramente dichas Bases publicadas por las que se regirá la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA:

Ser admitido/a a la realización de las pruebas convocadas para la selección de dos plazas de Oficial Albañil.

Fdo.: _____

Anexo II

Temario

Parte I: Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. El Procedimiento de Reforma de la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización. Funciones.

Tema 2.- La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. Órganos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno: Concepto. Regulación. Cese. Responsabilidad. Disolución. Composición. Organización y Funciones. Control parlamentario del Gobierno. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de Organización. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3.- El personal al servicio de las Administraciones públicas: los empleados públicos. 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 empleados públicos. Acceso al empleo público. La Función Pública: Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. El personal laboral y eventual.

Tema 4.- Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Órganos necesarios y órganos complementarios. Especial referencia al Alcalde, al Pleno, a la Junta de Gobierno Local y a los Concejales delegados.

Tema 5.- El municipio de Fuente Álamo de Murcia. Historia. Población. Territorio. Núcleos de población y vías de comunicación. Organización municipal: el Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde.

Tema 6.- Prevención de riesgos laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual.

Tema 7.- Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Orden de 7 de junio de 1991 de la Consejería de Sanidad por la que se dictan normas sobre Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 8.- Ordenanza Reguladora del Cementerio Municipal de Fuente Álamo de Murcia (BORM n.º 31 de 8 de febrero de 2011) y su modificación (BORM n.º 215 de 16 de septiembre de 2020).

Parte II: Materias específicas

Tema 1.- Medidas de prevención de riesgos laborales en la construcción: utilización de herramientas, equipos de protección y señalización.

Tema 2.- Conocimientos generales de revestimientos, mármoles, granitos, piedra artificial. Revocos. Utilización y colocación.

Tema 3.- Herramientas y maquinaria empleadas en los enterramientos. Materiales de construcción: cementos, yesos y ladrillos.

Tema 4.- Conceptos básicos sobre albañilería, pintura, fontanería, electricidad, carpintería y jardinería.

Tema 5.- Señalización y control de obra en vías públicas

Tema 6.- Impermeabilizaciones y aislamientos. Tipos de aislamientos.

Tema 7.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas. Replanteo de albañilería, estructuras, cimientos, y revestimientos.

Tema 8.- Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 9.- Mantenimiento y reparación de edificios.

Tema 9.- Levantar tabiques, paredes, muros, etc.

Tema 10.- Realizar desagües y canalizaciones de alcantarillado.

Tema 11.- Enfoscar, enlucir y fratar superficies.

Tema 12.- Aparejo: Sus clases. Denominación especial de sus grosores. Tipos de aparejos: Ligeras nociones. Clases de paredes. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones generales que debe reunir una pared".

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art.º 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Fuente Álamo de Murcia, a 13 de marzo de 2025.—La Alcaldesa, Juana María Martínez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

1473 Edicto de Alcaldía. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión del día 12 de marzo de 2025, se aprobó las "Bases específicas del sistema de oposición libre para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Peón". Expte. 1338/2025).

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2025, se aprobó las "Bases específicas del sistema de Oposición Libre para la creación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Peón", que serán publicadas en la sede electrónica <https://sede.fuentealamo.regiondemurcia.es/>

En Fuente Álamo de Murcia, a 12 de marzo de 2025.—La Alcaldesa, Juana María Martínez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

1474 Acuerdos de J.G.L. de 14-03-2025 relativos a aprobación de lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, composición de tribunal calificador y fecha de comienzo del concurso-oposición convocado para la provisión de tres plazas de Coordinador/a Deportivo/a.

1.º- Declarar aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria de concurso-oposición para la provisión como funcionario/a de carrera de tres plazas de Coordinador/a Deportivo/a.

ADMITIDOS/AS:

1. ALCÁZAR IBARRA, FRANCISCO	***9285**
2. ARMADA MARTÍNEZ, CELIA	***0001**
3. BASTIDA ABRIL, MIGUEL	***3925**
4. BERMEJO MARTÍNEZ, DAVID	***9980**
5. CARRASCO SALMERÓN, JESÚS IGNACIO	***5944**
6. CARRILLO CASTILLO, FRANCISCO JAVIER	***0940**
7. CUADRADO CAYUELA, FERNANDO	***9699**
8. DÍAZ MARTÍNEZ, PABLO	***9859**
9. DIAZ MILLÁN, JUAN FRANCISCO	***0684**
10. ELIAS IGLESIAS, JOSÉ	***3376**
11. GARCÍA TORRECILLA, JUAN LUIS	***7705**
12. GONZÁLEZ PÉREZ, ANTONINA	***9536**
13. GUINEA CASCALES, OLGA	***3650**
14. HERNÁNDEZ PAYÁN, PATRICIA	***0942**
15. JEREZ MÍNGUEZ, JUAN CARLOS	***5686**
16. JIA RUNYUAN	***3354**
17. LLAMAS GARCIA, JAVIER	***3202**
18. LÓPEZ SANDOVAL, ÁLVARO	***4783**
19. LORENTE CUADRADO, DAVID	***6092**
20. MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, JAIME	***3400**
21. MARTÍNEZ NAVARRO, MIGUEL	***9679**
22. MATAS PLANES, JAVIER	***7632**
23. MÉNDEZ MARTÍNEZ, JUAN MIGUEL	***7079**
24. MÍNGUEZ MARTÍNEZ, JUAN MIGUEL	***5686**
25. NAVARRO SÁNCHEZ, DAVID	***0030**
26. NAVARRO SEGURA, DANIEL	***9692**
27. PARRA FUENTES, ANA	***0922**
28. RAMÍREZ BAUTISTA, MARTÍN	***2272**
29. VIZCAINO HOSSAIN, NOEMI	***8248**

2.º- Designar los/as miembros del tribunal calificador de la citada convocatoria:

Presidente:

Titular: D. José Luis Lozano Pérez, Jefe de Servicio de Promoción del Deporte y la Salud del Ayuntamiento de Lorca.

Suplente: D. Juan José Martínez Munuera, Director de la Oficina Económico Presupuestaria.

Secretaria:

Titular: D.ª Ana Belén González Lario, Jefa de Servicio de Intervención Urbanística.

Suplente: Dña. Ana Fernanda Acosta García, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Lorca.

Vocales:

Titular: D. Mariano Montesinos Clar. Coordinador de Área de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Lorca.

Suplente: D. Juan María Martínez González, Jefe Servicio de Contratación Ayuntamiento de Lorca.

Titular: D. Antonio Muñoz Marín. Coordinador Técnico de Programas y Actividades de la Concejalía de Deportes Ayuntamiento de Lorca.

Suplente: D. Alonso Elvira Delgado. Jefe de Sección de obras del Ayuntamiento de Lorca.

Titular: D.ª Ana María Méndez Lario. Letrada Asesora Ayuntamiento de Lorca.

Suplente D.ª Isabel María García Pulido, Jefa de sección de Patrimonio y Gestión Contractual del Ayuntamiento de Lorca.

3.º- Fijar la fecha, hora y lugar de celebración de la fase de concurso, que tendrá lugar el próximo día 14 de abril de 2025, a las 10:00 horas en el Salón de Comisiones de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España,1.

4.º- Contra la presente lista de admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse reclamación ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, quedando elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación, si durante el plazo habilitado para ello, no se produjesen reclamaciones.

La lista será publicada en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior, Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y en el portal web municipal www.lorca.es.

Lorca, 14 de marzo de 2025.—El Alcalde-Presidente, Fulgencio Gil Jódar.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

1475 Acuerdos de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de 7 y 14 de marzo de 2025, sobre aprobación de bases de la convocatoria de concurso-oposición para proveer interinamente una plaza de Auxiliar de Archivo.

Por acuerdos de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, de fecha 7 de marzo de 2025 (rectificación de error en sesión de 14 de marzo de 2025), se ha aprobado la convocatoria de concurso-oposición para la provisión como funcionario/a interino/a de una plaza de Auxiliar de Archivo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024 (ampliación), dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 a) de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos necesarios para tomar parte en las pruebas selectivas se establecen en la Base Tercera, apartado A) de la convocatoria.

Las instancias irán dirigidas al Excmo. Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lorca y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Región de Murcia, uniendo a la misma fotocopia del DNI.

Podrán presentarse, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 10 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento copia de la solicitud, una vez registrada, al correo electrónico serviciodepersonal@lorca.es a los efectos de conocer esta Administración su presentación; advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por esta vía no es válida, sino que es necesario registrar la instancia.

La citada instancia, deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber abonado la cantidad de 23,85 € en concepto de derechos por inscripción en procesos selectivos (establecida en la Ordenanza fiscal n.º 9, Ordenanza reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos y prestación de servicios administrativos) que se ingresarán en la cuenta núm. ES68 2100 6391 8113 0119 1376 CAIXABANK de Lorca, de Lorca, bien directamente en la mencionada o a través de cualquier otra Entidad de Crédito; indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta (Auxiliar de Archivo).

Tendrán una bonificación del 75% las personas que acrediten estar en situación de desempleo o una bonificación del 25% las personas que estén en posesión del Carné Joven. Las dos bonificaciones anteriores no podrán tener carácter acumulativo. La falta de pago de los derechos de inscripción será causa de exclusión de la lista de admitidos/as y no será subsanable.



Las Bases de la convocatoria se podrán consultar en el Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento de Lorca, se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, en el tablón de anuncios del citado servicio, sito en Plaza de España n.º 1, 1.ª planta, y en el portal web municipal (www.lorca.es), donde podrán solicitar los/as interesados/as información acerca de las mismas.

Lorca, 14 de marzo de 2025.—El Alcalde-Presidente, Fulgencio Gil Jódar.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

1476 Acuerdos adoptados en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca, con fecha 14 de marzo de 2025, sobre la implementación y regulación de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Lorca.

En sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de marzo de 2025, en relación con la implementación y regulación de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Lorca, se han adoptado los siguientes acuerdos:

“1.º- Aprobar el Acuerdo para la implementación y regulación de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Lorca, previamente negociado y aprobada la propuesta por acuerdo unánime en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2025 por la Mesa Negociadora de las Condiciones de Trabajo del personal al Servicio del Ayuntamiento de Lorca.

2.º- Publicar dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia; asimismo se expondrá en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior, en el de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el portal del/de la empleado/a.

3.º- La relación de puestos de trabajo susceptibles de ser prestados en este régimen, y el establecimiento de los requisitos objetivos del artículo 6 del Acuerdo, habrán de ser aprobados en sesión de Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la publicación en el BORM.

Desde el día siguiente a la aprobación de estos instrumentos se podrá solicitar por los/as interesados/as el régimen de teletrabajo, de acuerdo con los mismos.

4.º- Dar traslado de los presentes acuerdos a las dependencias municipales de Personal y Régimen Interior, Junta de Personal y Delegados/as de Personal y secciones Sindicales de CSI-F, U.G.T., CC.OO. S.P.P.L.B., y SIME, a los efectos oportunos.

Se comunicará su aprobación a los servicios municipales por correo electrónico.

5.º- Contra los presentes acuerdos podrá interponerse por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo. Asimismo, los presentes acuerdos podrán interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el citado diario oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que, por turno de reparto corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

El citado Acuerdo es del tenor literal siguiente:

“Acuerdo para la implementación y regulación de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Lorca

Artículo 1. Objeto.

El presente acuerdo tiene por objeto regular la prestación de las funciones propias del puesto de trabajo fuera de las dependencias del Ayuntamiento de Lorca a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

Por su parte, la implantación de la administración electrónica hace previsible que las funciones y tareas susceptibles de ser ocupados en régimen de teletrabajo aumenten, en la medida que muchas de las funciones ligadas a la permanencia en el centro de trabajo podrán ser desempeñadas desde cualquier lugar en que existan los medios tecnológicos necesarios para su prestación.

Artículo 2.

2.1 Definición y principios básicos del Teletrabajo.

El teletrabajo consiste en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación para independizar al empleado del lugar físico en el que desarrolla su trabajo. Constituye así una forma de organización que permite establecer modalidades de prestación de servicios diferentes a la presencial.

Se entiende por teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia de carácter no presencial, en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

El teletrabajo tiene como finalidad conseguir un mejor y más moderno desempeño del puesto de trabajo a través del fomento del uso de nuevas tecnologías y la gestión por objetivos, así como contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral u otras circunstancias personales que lo aconsejen, consiguiendo con ello un mayor grado de satisfacción laboral.

En esta modalidad de jornada de trabajo, que tendrá carácter voluntario para el empleado público, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, de flexibilizar horarios de manera más racional de privacidad, de protección y confidencialidad de los datos. Sin duda, es una medida que disminuye el impacto ambiental, reduce costes en infraestructuras y mejora la integración de personas con discapacidad o en rehabilitación tras enfermedad. Entre los principios básicos, cabe destacar los siguientes:

- Su consideración como forma de organizar o realizar un trabajo, utilizando las tecnologías de la información y comunicación.
- El carácter voluntario y reversible del teletrabajo.
- La igualdad de derechos y deberes legales y convencionales de los empleados con el resto de trabajadores.
- El derecho a la desconexión digital fuera del horario de trabajo establecido.

2.2 Otras definiciones

1. Teletrabajador o teletrabajadora. Empleado o empleada del Ayuntamiento que, en el desarrollo de los trabajos propios de su puesto de trabajo, alterna el trabajo presencial en el centro de trabajo con el teletrabajo.

2. Superior. Empleado público o empleada pública que dirige o coordina la unidad administrativa y de la que depende la persona que teletrabaja. Con carácter general es un jefe o una jefa de servicio, o de sección.

3. Supervisor o supervisora. Es la persona que el superior o la superior designa para determinar las tareas a desarrollar mediante el teletrabajo y hacer el seguimiento del informe individual del trabajo. Esta persona puede ser la misma superior u otra superior directa del trabajador o trabajadora, de acuerdo con el catálogo de funciones.

4. Oficina a distancia. Lugar elegido por la persona que teletrabaja para desarrollar el trabajo a distancia.

5. Jornada de trabajo. Son las jornadas en las que la persona que teletrabaja desarrolla las funciones en la oficina a distancia.

6. Períodos de disponibilidad. Es el tiempo de trabajo efectivo obligatorio durante el cual el empleado o empleada debe estar disponible para contactar con la persona supervisora, superior o resto de compañeros o compañeras de su departamento o de la unidad administrativa.

7. Documento de compromisos. Son los objetivos y obligaciones que deben desarrollarse durante la permanencia en la modalidad de teletrabajo

8. Informe individual de teletrabajo. Es el documento en el que el personal hace constar el cumplimiento de las tareas y objetivos marcados.

Artículo 3. Objetivos.

Los objetivos de la implementación y regulación de la modalidad de teletrabajo son los siguientes:

- Fomentar y apoyar la conciliación de la vida personal y familiar a través de la flexibilidad.
- Mejorar las condiciones laborales y personales de los empleados públicos sin menoscabar la calidad del servicio.
- Potenciar el trabajo en términos de objetivos y no de tiempo de presencia en el centro de trabajo, así se favorece una autonomía mayor del empleado y empleada para organizarse el trabajo.
- Aumentar el compromiso y el nivel de motivación del personal.
- Mejorar la movilidad al trabajo, reduciéndola, sobre todo cuando hay aspectos de salud, o discapacidades que la dificulten o cuando haya distancias largas que recorrer para el trabajo/domicilio, reduciendo las emisiones de gases contaminantes y contribuyendo a la mejora del medio ambiente.

Así, esta regulación es necesaria pues permite establecer los cauces procedimentales a través de los cuales ha de efectuarse la prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Lorca, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil y que requiere el menor coste posible.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la presente regulación es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a su personal destinatario son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 4. Normativa aplicada.

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 que modifica el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre introduciendo un nuevo artículo 47 bis reconociendo el teletrabajo como un derecho básico y exigiendo la adecuación de las administraciones públicas a esta normativa a través de la negociación colectiva en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor de este real-Decreto Ley.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas establecerán la jornada de trabajo de sus funcionarios públicos y que en relación con el régimen de jornada de trabajo del personal laboral se estará a lo establecido en este capítulo y en la legislación laboral correspondiente, siendo el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el que regula el trabajo a distancia.

El Acuerdo Marco Europeo sobre teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002.

El Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, aprobó el Plan Concilia que, entre otros compromisos, preveía una serie de medidas para hacer efectiva la conciliación de las responsabilidades profesionales con la vida personal y familiar en el ámbito del empleo público.

La Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral. El Preámbulo recoge el deseo de promover nuevas formas de desarrollar la actividad laboral hace que dentro de esta reforma se busque también dar cabida con garantías, al teletrabajo: una particular forma de organización del trabajo que encaja perfectamente en el modelo productivo y económico que se persigue, al favorecer la flexibilidad de las empresas en la organización del trabajo, incrementar las oportunidades de empleo y optimizar la relación entre tiempo de trabajo y vida personal y familiar. Se modifica, por ello, la ordenación del tradicional trabajo a domicilio para dar acogida, mediante una regulación equilibrada de derechos y obligaciones, al trabajo a distancia basado en el uso intensivo de las nuevas tecnologías.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la medida que sistematiza toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, que clarifique e integre el contenido de las citadas Ley 30/1992, de 26 de noviembre y Ley 11/2007, de 22 de junio, y profundiza en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico y orientada a un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas.

El [Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo](#), donde se contemplan medidas urgentes extraordinarias para hacer frente a los efectos que la pandemia ha

provocado en el ámbito económico y social, en su Artículo 6 trata de promover la conciliación de la vida laboral y familiar de las personas con hijos u otras cargas familiares a través del PLAN MECUIDA.

En el marco descrito, el teletrabajo puede perseguir objetivos más ambiciosos que los existentes hasta ahora, ya que resulta un instrumento idóneo para contribuir a la organización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública, a la protección de la salud del personal a su servicio así como a la sostenibilidad del medio ambiente, por lo que se considera necesario llevar a cabo una nueva regulación que se adapte a las nuevas necesidades y a los avances que se han producido en estos últimos años.

El presente acuerdo se adecúa a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia exigidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el acuerdo se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, de forma que se consigue la realización efectiva de la modalidad de teletrabajo a través de los menores costes posibles y con los medios más adecuados.

Por todo ello, el presente Acuerdo tiene su fundamento legal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y ha sido objeto de negociación entre la representación sindical en este Ayuntamiento y la Administración.

Artículo 5. Ámbito de aplicación.

El presente acuerdo será de aplicación al empleado que preste servicios en el Ayuntamiento de Lorca y ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en este acuerdo.

1. Tendrán la consideración de puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

2. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar en situación de servicio activo, y una antigüedad de al menos seis meses consecutivos en el desempeño del puesto de trabajo desde el que se solicite el teletrabajo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, tendrá efectos en el momento en que se autorice el reingreso al servicio activo.

b) Desempeñar funciones y tareas en el puesto de trabajo ocupado que se consideren susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo. A

estos efectos, se consideran funciones y tareas susceptibles de ser desarrolladas en la modalidad de teletrabajo las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.
- Elaboración de informes.
- Asesoría jurídica y técnica.
- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- Grabación de datos en aplicaciones informáticas.
- Tramitación electrónica de expedientes y procedimientos.
- Atención y soporte a usuarios de forma remota por correo electrónico, teléfono, o videoconferencia.
- Atención e información telefónica o telemática a la ciudadanía.
- Otras funciones y tareas que se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo por la corporación.

c) Disponer de los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo.

d) Disponer, o adquirir el compromiso de disponer, en el lugar de teletrabajo de los sistemas de comunicación, con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, en la fecha en que comience la modalidad de teletrabajo.

3. No se autorizarán las solicitudes del personal empleado público que desarrolle funciones y tareas con las siguientes características:

a) Funciones y tareas de oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía, de carácter presencial.

b) Funciones y tareas que conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, sin perjuicio de la capacidad organizativa de la unidad correspondiente. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

4. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

5. Los puestos directivos y de habilitados nacionales no están autorizados para ser prestados en régimen de teletrabajo. La Comisión Técnica de seguimiento, valorará en cada caso los puestos de este carácter, que se soliciten por su titular para ser prestados en régimen de teletrabajo.

6.- Queda excluido del teletrabajo los periodos de vacaciones y en los turnos de Navidad y Semana Santa, salvo excepciones debidamente motivadas por la jefatura del servicio correspondiente.

Artículo 6. Requisitos objetivos.

Con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se determinarán las necesidades ordinarias de cada unidad de trabajo, con indicación de los días necesarios destinados a trabajo presencial así como el

número mínimo de empleados que deban permanecer de forma presencial en el centro de trabajo para garantizar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Artículo 7. Acceso al teletrabajo.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo se realizarán con sujeción al modelo de solicitud que figura en el Anexo I, presentándola a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lorca o de medio similar habilitado al efecto por este o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También se implementará a través del portal de control horario un procedimiento simplificado.

2. La solicitud se dirigirá a la Alcaldía/Presidencia de la corporación o a la persona titular del órgano directivo que ésta designe, que comprobará si se reúnen los requisitos establecidos. La persona solicitante y la jefatura de Servicio acordarán el Documento de compromisos y el Plan individual de teletrabajo, incluidos en Anexos II y III del presente acuerdo para que en el plazo de diez días hábiles se emita, por el órgano competente, una propuesta de resolución o acuerdo.

3. En el plazo máximo de un mes desde la presentación de la solicitud, y a la vista de la propuesta de resolución se dictará resolución o acuerdo motivado de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución o acuerdo tendrá efectos desestimatorios de la solicitud

4. Las resoluciones o acuerdos denegatorios que se dicten pondrán fin a la vía administrativa y serán notificadas a las personas interesadas.

5. La resolución o acuerdo de autorización fijará los siguientes extremos:

a) Autorizará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo en los términos establecidos en este artículo e indicará la persona responsable de ejercer la supervisión de la persona empleada pública autorizada.

b) Indicará la fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.

c) Adjuntará el documento de compromisos entre el responsable de la unidad orgánica y la persona solicitante y el Plan individual de trabajo.

d) Especificará el criterio preferente en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.

e) Comunicará que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 20.2 En el caso del personal laboral, una vez dictada la resolución o acuerdo de autorización, se formalizará el correspondiente anexo al contrato de trabajo.

7. En el caso de que el número de solicitudes sea superior a las que efectivamente pueden ser autorizadas en atención a las necesidades organizativas definidas en el artículo 6, se procederá a revisar, con carácter semestral, salvo circunstancias excepcionales sobrevenidas, las condiciones que dieron lugar a la autorización de la solicitud inicial.

8. Una vez resulta la autorización de la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo, se notifica al jefe o la jefa del servicio afectado y a la persona que pasa a prestar los servicios en la modalidad de teletrabajo en la fecha acordada con el superior o la superior. Se deja constancia del comienzo

de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo mediante copia de la Resolución o acuerdo de autorización de teletrabajo que se incorpora al expediente personal del empleado o empleada.

9. Se entrega a la Junta de Personal o Comité de Empresa, una copia de las resoluciones o acuerdos de teletrabajo que se emiten y las actuaciones, excluyendo aquellos datos que, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil en el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, pueden afectar a la intimidad personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.4 del Estatuto de los Trabajadores. El tratamiento de la información facilitada está sometida a los principios y las garantías previstas en materia de protección de datos. Esta copia se remite en un plazo no superior a veinte días desde la formalización de la Resolución, de la que se emite un acuse de recibo.

10. Excepcionalmente se concederá teletrabajo de forma inmediata:

a) Por razones de conciliación familiar por enfermedad puntual de una persona dependiente, un menor de 12 años o persona con discapacidad de al menos el 65%, del que será tutor/a el empleado/a público, con una duración determinada por dicho cuidado.

b) Por ser víctima de violencia de género.

c) En casos de acoso sexual o laboral mientras que se resuelve el expediente.

d) Por embarazo.

Para el trámite será necesario un informe positivo de la jefatura de servicio indicando que se cumplen las condiciones dispuestas en los artículos 5 y 6 y la documentación que acredite las circunstancias para dicha concesión.

Artículo 8. Causas de denegación.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

a) Por no reunir el Departamento o servicio de adscripción de la persona solicitante los requisitos objetivos previstos en el artículo 6.

b) No reunir la persona empleada los requisitos establecidos en el artículo 5.2.

c) No haber cumplido la persona empleada los resultados establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución o acuerdo motivado de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 9. Competencias.

1. Son órganos competentes para emitir la propuesta de resolución y para la determinación de las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo, las Jefaturas de Servicio u órganos asimilados designados por la Alcaldía.

2. Son órganos competentes para la autorización del teletrabajo la Alcaldía u Órgano que ésta determine.

3. La supervisión del personal empleado público que preste servicios bajo esta modalidad recaerá en una persona empleada pública con rango mínimo de Jefe de Servicio u órganos asimilados. En el caso de que las tareas, funciones y objetivos a desempeñar bajo la modalidad de teletrabajo recaigan en una persona empleada pública que ocupe una Jefatura de Servicio u órgano asimilado, la supervisión recaerá en su superior jerárquico.

Artículo 10. Requisitos técnicos y estructurales.

1. El personal solicitante deberá contar con un sistema de conexión informática suficiente y seguro en su domicilio o lugar que él designe en la solicitud, para que pueda desempeñar en él funciones y tareas en similares condiciones a cómo serían ejecutadas en el centro de trabajo. Para ello deberá cumplir con los requerimientos técnicos previstos en esta regulación.

2. A la vista de las características del trabajo a desempeñar, el Ayuntamiento facilitará los siguientes recursos para el desempeño del puesto en la modalidad de teletrabajo:

- Un equipo informático.
- Una cuenta de correo electrónico.
- Las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de su trabajo cotidiano.
- Una solución de teletrabajo remoto seguro que reproduzca las condiciones de trabajo.
- Los consumibles.

3. En ningún caso se autoriza el uso de conexiones a internet ofrecidas por comercios, hostelería, lugares públicos u otro tipo de establecimientos comerciales y, en general, de aquellas redes de comunicaciones compartidas al público en general o cuando la seguridad de la comunicación esté en riesgo. En cualquier caso, la conexión con los sistemas informáticos de la Administración deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de los datos y la información.

4. El personal que realice teletrabajo dispondrá de una línea de atención telefónica receptora de incidencias sobre el servicio dentro del horario del mismo. La asistencia técnica se realizará para resolver incidencias relacionadas con la plataforma de teletrabajo y sobre aplicaciones y servicios corporativos. En el caso de requerir intervención técnica presencial, se realizará en los días de jornada presencial.

5. En caso de que se produzca un mal funcionamiento en el equipo informático o en las aplicaciones instaladas en él que impida el trabajo en el domicilio y que no pueda ser solucionado el mismo día, la persona interesada deberá reincorporarse a su centro de trabajo el día siguiente, reanudando el ejercicio en la modalidad de teletrabajo cuando se haya solucionado el mencionado problema de carácter técnico.

6. Para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Administración y la persona empleada o bien se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto o se podrá hacer uso del desvío de llamadas del número de teléfono del lugar de trabajo presencial hacia la línea telefónica fija, móvil u online de la persona empleada pública. En todo caso, la persona empleada pública deberá estar localizable durante la jornada por vía telefónica o por correo electrónico.

Artículo 11. Duración de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo.

1. La prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo será voluntaria, y tendrá una duración máxima de seis meses a contar desde la fecha de inicio que se hubiere hecho constar en la resolución o acuerdo de autorización.

No obstante, lo anterior, la duración podrá prorrogarse por periodos iguales, pudiendo solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en este acuerdo. Si llegado el vencimiento la Administración no ha contestado, se entenderá estimada la solicitud por silencio positivo.

2. La comunicación de la finalización o la solicitud de prórroga deberá efectuarse por el interesado/a, por escrito dirigido al servicio competente y al servicio de personal y régimen interior, al menos con un mes de antelación a la finalización del mismo, salvo en los casos previstos en el artículo 19.

Artículo 12. Distribución de la jornada semanal.

1. La jornada de trabajo se distribuirá, de forma que, como máximo, tres días a la semana sean prestados sus servicios desde el domicilio o lugar de teletrabajo que se designe, y dos días de manera presencial, salvo para los puestos de Jefatura de Servicio o asimilados cuya jornada se distribuirá de forma que, como máximo, dos días a la semana sean prestados sus servicios desde el domicilio o lugar de teletrabajo que se designe, y tres de manera presencial. El exceso de jornada en la modalidad de teletrabajo no podrá ser utilizado para completar la jornada presencial, de manera que en esta jornada deberá alcanzarse la totalidad de la jornada teórica que corresponda diariamente en función del puesto que se desempeñe.

2. La jornada a realizar en la modalidad de teletrabajo será la establecida en la norma por la que se regule el régimen general de jornada y horario de trabajo en el ámbito del Ayuntamiento de Lorca. Asimismo, se establecerán periodos mínimos de interconexión que comprenderán la parte no flexible de la jornada ordinaria y que se reflejarán mediante el fichaje correspondiente a través del acceso remoto. Los períodos de interconexión podrán someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral. El resto de la jornada en régimen de teletrabajo constituye el tiempo variable y podrá cumplirse en régimen de flexibilidad diaria y recuperación mensual en los términos previstos en la normativa vigente en materia de jornada y horario del Ayuntamiento de Lorca.

3. Para el efectivo control del cumplimiento horario en los términos anteriormente expuestos, el sistema de registro horario deberá configurarse de modo que refleje fielmente el tiempo que la persona trabajadora que realiza teletrabajo dedica a la actividad laboral, sin perjuicio de la flexibilidad horaria, y que deberá incluir, entre otros, el momento de inicio y finalización de la jornada y de los tramos de actividad, el tiempo de activación y desactivación de los equipos, así como, en su caso, el tiempo dedicado a la preparación y realización de informe de las tareas efectuadas.

Se facilitará por el Servicio de Personal y Régimen Interior a los/as empleados/as, vía correo electrónico, las instrucciones de fichaje telemático, para registrar la jornada laboral del trabajador/a adscrito/a al régimen de teletrabajo.

4. Con carácter general, el control del trabajo se realizará atendiendo al cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos que se establezcan conforme a lo dispuesto en el artículo 14 y a la consecución de resultados.

5. El personal que tenga concedida una reducción de jornada tendrá que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en la modalidad de teletrabajo.

6. La organización del personal deberá efectuarse, excepción hecha de las ausencias justificadas, de manera que siempre haya un porcentaje del mismo presencialmente, que se determinará por la persona responsable de la unidad orgánica.

7. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la organización del trabajo, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo o suspender la autorización de la prestación del servicio bajo esta modalidad, previo acuerdo entre la persona supervisora y la persona empleada y que se reflejará en el documento de compromisos.

8. Por necesidades del servicio, que deberán ser debidamente justificadas, podrá ser requerida, con una antelación mínima de 72 horas la presencia en el centro de trabajo del personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo. En supuestos excepcionales debidamente justificados y en los que se vea afectada la prestación de servicios, dicha antelación mínima será de 24 horas.

9. El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y se le tiene que garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a su intimidad personal.

Artículo 13. Criterios preferentes de selección.

1. Cuando hubiera varios empleados o empleadas públicas que deseen prestar el servicio mediante teletrabajo y reúnan los requisitos previstos en este Acuerdo, pertenezcan a la misma unidad orgánica y por cuestiones de organización administrativa no fuera posible autorizar todas las solicitudes de dicha modalidad de trabajo, se valorarán las siguientes circunstancias, previa comprobación de su acreditación, y clasificadas en los grupos que se establecen a continuación:

a) Por conciliación de la vida familiar, personal y laboral:

a.1. Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida, convivientes, sin trabajo retribuido y a cargo del empleado público:

- Si la discapacidad reconocida es superior a 45%: 6 puntos por cada uno.
- Si la discapacidad reconocida es entre el 33% y el 45%: 5 puntos por cada uno.

a.2. Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la siguiente escala:

- Igual o menores de 3 años: 5 puntos por cada uno.
- Igual o menores de 12 años: 3 puntos por cada uno.
- Igual o menores de 16 años: 2 puntos por cada uno.

a.3. Por tener a cargo otro familiar, cónyuge o pareja estable por línea directa o colateral hasta el segundo grado de consanguineidad o afinidad con discapacidad reconocida, a cargo y no realiza trabajo retribuido:

- Si la discapacidad es superior al 45%: 5 puntos, por cada miembro.
- Si la discapacidad es entre el 33% y el 45%: 3 puntos, por cada miembro.

a.4 Por tener una persona o más personas mayores a cargo (igual o mayor de 65 años) por línea directa o colateral hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 5 puntos por cada miembro.

a.5 Por ser familia monoparental: 1 punto.

b) Por ser víctimas de violencia de género: 5 puntos.

c) Por motivos de salud:

c.1. Por ser empleado público o empleada pública con una discapacidad relacionada con la movilidad:

- Si la discapacidad es superior al 45%: 5 puntos.

- Si la discapacidad es entre el 33% y 45%: 3 puntos.

c.2. Aquel personal de la Administración Pública que es considerado especialmente vulnerable a enfermedades contagiosas respecto de las que las autoridades sanitarias recomiendan el fomento del teletrabajo, de acuerdo con un informe médico acreditativo de esta circunstancia: 3 puntos.

c.3. Por tener algún condicionante de la salud del que resulta que la autorización de la modalidad de teletrabajo contribuye a una realización más óptima de las funciones y contribuye a una mejora relevante de la salud, siempre que esté acreditado mediante un informe médico: 3 puntos.

d) Por la distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo: 0,25 puntos por cada 4 Km hasta un máximo de 3 puntos.

e) Personas que estén cursando con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional: 1 punto.

2. Como criterio de desempate la persona que tiene una puntuación mayor en la prelación de los criterios preferentes de autorización. Si persiste el empate se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad semestral.

4. En el caso de que concurran alguna de las circunstancias previstas en este artículo en personal empleado público que sean cónyuges, parejas de hecho o parejas estables no casadas sólo se podrá autorizar la prestación de servicios mediante teletrabajo a uno de ellos

Artículo 14. Documento de compromisos.

1. El documento de compromisos es el instrumento, cuyo modelo figura en el Anexo II de esta regulación, en el que se formalizan las obligaciones que la persona empleada pública y la persona responsable de la supervisión adquieren en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en régimen de teletrabajo.

2. Su contenido deberá ser establecido entre la persona responsable de la supervisión y la persona empleada pública y sometido posteriormente a informe favorable de la Alcaldía u Órgano designado al efecto. La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

3. El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

4. El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

a) La ubicación de la oficina u oficinas a distancia.

b) La fijación del periodo mínimo de interconexión que deberá coincidir con el horario de presencia obligada, que se reflejará mediante el concepto de fichaje del a través del acceso remoto del Autoservicio del Empleado.

c) La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.

d) El período de tiempo durante el que se desempeñará la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

f) La determinación de las jornadas que se prestarán bajo la modalidad de teletrabajo, podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización o no uniforme.

5. De los resultados de este seguimiento se dará cuenta periódicamente al órgano de personal del que dependen las personas empleadas públicas y a la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 15. Organización y supervisión.

Corresponderá a las jefaturas de servicio o responsables de unidades equivalentes del personal que preste servicios en régimen de teletrabajo, de conformidad con esta regulación, determinar las tareas concretas que éstos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

Los principales indicadores de cumplimiento serán:

- Cumplimiento de la franja horaria de conexión, que hayan acordado el empleado y su jefatura o responsable de servicio, garantizándose el derecho a la desconexión digital del trabajador, una vez haya realizado su número de horas de la jornada laboral.

- Realización de manera eficiente de las tareas y expedientes asignados al empleado público.

- Cumplimiento de plazos en el desarrollo de las tareas.

- Fluidez en las comunicaciones con el resto de compañeros del Área y Jefatura.

- Eficiencia en las comunicaciones con usuarios externos del Área.

Artículo 16. Informe individual de teletrabajo.

1. El Informe individual de teletrabajo, cuyo modelo figura en el Anexo III de este acuerdo, es el instrumento de seguimiento y control telemático de la actividad de la persona empleada pública que presta servicios durante la modalidad de teletrabajo.

2. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado. Se cumplimentará tras cada jornada prestada bajo esta modalidad y recogerá las progresiones efectuadas por la persona empleada.

3. El responsable de la unidad orgánica deberá refrendar el plan individual de teletrabajo semanalmente. Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Alcaldía u Órgano designado por ésta y por la Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 17. Régimen jurídico del teletrabajador o teletrabajadora.

1. La persona teletrabajadora tiene los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Ayuntamiento Lorca que desarrollan el trabajo de forma presencial y no sufre ninguna variación de retribuciones, ni detrimento de oportunidades de formación, de acción social, de provisión de puestos de trabajo, de promoción interna, ni ningún detrimento de ningún otro derecho del personal de la Administración Pública, incluida la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos que resulte de aplicación.

2. Las personas teletrabajadoras tienen derecho a la dotación y el mantenimiento adecuado por parte del Ayuntamiento Lorca de todos los medios, equipos y herramientas técnicas para desarrollar el trabajo.

3. La modalidad de prestación de servicios en teletrabajo tiene carácter voluntario para el personal que quiera acogerse a esta modalidad de trabajo y es reversible a instancia del propio personal antes de finalizar el plazo autorizado, o a instancia del Ayuntamiento Lorca en los casos previstos y de forma motivada.

4. La condición de teletrabajador o teletrabajadora lo es únicamente por el tiempo de duración de la prestación de servicios en la modalidad no presencial y por el tiempo que ocupa el puesto de trabajo susceptible de ser desarrollado mediante esta modalidad. Esta condición se atribuye a la persona en relación con el puesto de trabajo que ocupa, por lo que, si ésta cesa en este puesto de trabajo, pierde la condición.

5. Las personas teletrabajadoras que tienen reconocida la reducción de jornada, la tienen que aplicar proporcionalmente a la jornada presencial y la jornada no presencial.

6. Los días de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se consideran hábiles a todos los efectos y, por tanto, se incluirán en el cómputo de días de trabajo efectivo a efectos de licencias, permisos, vacaciones o asimilados.

7. Salvo en el período de disponibilidad obligatorio establecido en la Resolución de autorización de teletrabajo, el teletrabajador o teletrabajadora tiene derecho a la flexibilidad horaria los días que desarrolla el trabajo de forma no presencial, sin perjuicio de la flexibilidad que tiene reconocida para el trabajo presencial, en su caso, respetando en todo caso el tiempo de trabajo y de descanso.

Artículo 18. Derechos digitales.**A) Derecho a la desconexión.**

Los empleados públicos, especialmente los que desempeñen sus funciones a través de la modalidad de teletrabajo, tienen derecho a la desconexión digital fuera de su horario de disponibilidad, en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

El deber de garantizar la desconexión conlleva una limitación del uso de los medios tecnológicos de comunicación, así como del trabajo durante los periodos de descanso. Supone el respeto a la duración máxima de la jornada horaria o de disponibilidad, y a cualesquiera límites y precauciones en materia de jornada que dispongan la normativa legal o convencional aplicables.

Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación de servicios, y potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar, debiendo sujetarse a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre el Ayuntamiento y los representantes de los empleados públicos.

El Ayuntamiento, previa audiencia de la representación legal de los empleados públicos, elaborará una política interna dirigida a todos los empleados y empleadas, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable y metodológico de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática o estrés tecnológico. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, especialmente respecto de los medios de comunicación telemática ubicados en el domicilio de la persona empleada y vinculados al uso laboral.

Las distintas medidas organizativas, así como los acuerdos colectivos de trabajo, podrán establecer los medios y medidas adecuadas para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión en el trabajo a distancia y la organización adecuada de la jornada de forma que sea compatible con la garantía de tiempos de descanso.

B) Derecho a la intimidad y a la protección de datos.

La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados.

El Ayuntamiento no podrá exigir la instalación de programas o aplicaciones en dispositivos propiedad de la persona trabajadora, en el desarrollo del trabajo a distancia. No obstante, la persona teletrabajadora podrá hacer uso de los mismos, si así lo desea o consiente, siempre que la seguridad de la instalación haya sido verificada.

El Ayuntamiento podrá acceder a los contenidos derivados del uso de medios digitales facilitados a los trabajadores a los solos efectos de controlar el cumplimiento de las obligaciones profesionales y laborales y de garantizar la integridad y el buen funcionamiento de los dispositivos.

El acceso al contenido de dispositivos digitales respecto de los que se haya admitido su uso con fines privados requerirá que se especifiquen de modo preciso los usos autorizados y se establezcan garantías para preservar la intimidad de los trabajadores, tales como, en su caso, la determinación de los períodos en que los dispositivos podrán utilizarse para fines privados.

Los empleados públicos deberán ser informados de los criterios de acceso a los que se refiere este apartado.

Artículo 19. Suspensión temporal.

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades organizativas que justifiquen la medida. Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 20. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo quedará suspendida para todo el personal en caso de convocatoria de huelga.

2. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditadas las circunstancias justificativas, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de suspensión de la autorización, en la que se señalará el plazo de suspensión.

3. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que éste hubiese sido autorizado.

4. Finalizada la suspensión, el periodo autorizado en teletrabajo se entenderá ampliado por un periodo igual a la duración de la suspensión.

Artículo 20. Finalización del teletrabajo.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo finaliza por las causas siguientes:

a) Por llegar el plazo establecido en la resolución de autorización del teletrabajo y no solicitar dentro del plazo de antelación establecido la prórroga.

b) Por la solicitud de la persona teletrabajadora, antes de la finalización prevista.

c) Por cambio en el puesto de trabajo por cualquier modalidad de movilidad voluntaria del personal.

d) Por dejar de estar en la situación administrativa de servicio activo.

e) Por revocación de la autorización de teletrabajo por alguno de los motivos siguientes:

- Por el incumplimiento reiterado de los objetivos de trabajo establecidos en el informe individual de trabajo, así como de los períodos de disponibilidad.

- Por necesidades extraordinarias y urgentes sobrevenidas del servicio que no pueden ser atendidas por el personal que presta servicios de manera presencial.

- Por la alteración intencionada o gravemente irresponsable del equipo informático facilitado, ya sea modificando la configuración, propiciando la entrada de software malicioso, instalando en él aplicaciones inadecuadas, o alterando los elementos periféricos sin autorización de la Administración.

- Por el uso continuado del equipo informático facilitado en tareas ajenas al trabajo.

- Por inobservancia manifiesta de las normas y recomendaciones en materia de seguridad y de protección de datos de carácter personal.

- Por causas sobrevenidas que alteran las condiciones en las que se otorgó el teletrabajo.

2. En los supuestos previstos en los apartados a), b), c) y d) anteriores, la autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo finaliza automáticamente.

3. En el supuesto previsto en el apartado e), la pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo es declarada de oficio, por resolución motivada a propuesta del órgano competente en materia de personal, previo informe del superior o de la superior y previa audiencia a la persona interesada.

4. Por cese en el puesto de trabajo de la persona empleada pública. La persona que le sustituya deberá presentar la correspondiente solicitud si desea prestar servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

5. Cuando concurren causas justificativas, la persona empleada pública podrá solicitar la finalización de la modalidad de teletrabajo antes de la fecha de fin prevista, comunicándolo con una semana de antelación. Acreditada la causa alegada, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

Artículo 21. Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada vigente en el momento de la reincorporación de la prestación del servicio de manera presencial.

Artículo 22. Prevención de riesgos laborales.

1. El servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud laboral, deberá verificar, con carácter previo a la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, que las condiciones en que se desempeñan las funciones del puesto de trabajo en el domicilio o lugar donde se presten los servicios no suponen riesgo para la salud de la persona teletrabajadora.

Al objeto de facilitar este trámite, la verificación referida en el párrafo anterior se plasmará en un informe que será el resultado del examen del cuestionario de prevención de riesgos laborales recogido en el anexo V de este acuerdo, en el que la persona solicitante declara responsablemente a través de una autoevaluación, que el lugar indicado cumple con las condiciones del puesto de teletrabajo. Anexo al cuestionario se adjuntará documentación gráfica del lugar que se designe como oficina u oficinas a distancia.

2. Las personas empleadas públicas acogidas a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar en todo caso las medidas e indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos, así como la formación e información obligatoria facilitada por el Servicio de Prevención. No obstante, el Servicio de Prevención les proporcionará asistencia y asesoramiento cuando lo precisen.

3. En el caso que el Servicio de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona trabajadora su implantación.

4. En caso de que la persona que realiza el régimen de teletrabajo sufra un accidente que considere accidente laboral, deberá contactar con el servicio competente en materia de prevención de riesgos laborales y también con su mando directo, informando de la situación concreta en la que ha sufrido el accidente, debiendo relacionar el trabajo o tarea concreta que ejecutaba y el hecho causante del accidente. Esta información deberá remitirse por escrito y firmada por la persona accidentada, tan pronto como sea posible. El personal del servicio de prevención riesgos laborales indicará al empleado o empleada el centro asistencial de la mutua de accidentes que le corresponda.

Artículo 23. Formación.

1. El Ayuntamiento de Lorca, organizará acciones formativas para el personal empleado público, sobre los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que resulten necesarios para el desarrollo de las funciones y tareas que correspondan en la modalidad de teletrabajo, así como de protección y confidencialidad de datos (ciberseguridad). Una vez aprobada la resolución de teletrabajo se realizará con carácter obligatorio estas acciones formativas.

2. Asimismo, tanto las personas responsables de la supervisión como el personal al que se le ha autorizado la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo recibirán formación acerca de la redacción, gestión y evaluación de objetivos, planificación y sobre elaboración de indicadores y resultados esperados. En los periodos de teletrabajo posteriores se tendrá en cuenta la formación recibida con anterioridad.

3. En todo caso, se fomentará y procurará la formación continua de los empleados y empleadas que presten sus servicios en régimen de teletrabajo en las siguientes materias:

- Trabajo por objetivos y proyectos.
- Planificación del tiempo.
- Trabajo en equipo.
- Esquema Nacional de Seguridad y Protección de datos.
- Ciberseguridad.
- Prevención de Riesgos laborales.
- Competencias digitales
- Uso de herramientas de comunicación.

Artículo 24. Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo.

1. Se constituirá un Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo, que será el órgano encargado del seguimiento de la modalidad de prestación de servicios no presencial mediante el teletrabajo, y estará adscrito al órgano directivo competente en materia de gestión de personal.

2. La Comisión Técnica de Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

a) Estudiar las incidencias que le hagan llegar los órganos competentes en materia de personal y dictar instrucciones para su resolución.

b) Elaborar y valorar cuestionarios destinados a evaluar el funcionamiento de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como el índice de satisfacción de las personas empleadas públicas bajo esta modalidad, los superiores jerárquicos y el resto de la organización.

c) Realizar estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.

d) Informar las discrepancias que se susciten en relación con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo y proponer, en su caso, la finalización de la modalidad de teletrabajo de acuerdo con lo establecido en los artículos 12 y 20.

3. Composición

Estará constituida por el Presidente/a, que será el/la Concejal delegado de Régimen Interior, secretario/a, dos vocales designados por el equipo de gobierno municipal y cuatro vocales en representación de cada una de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación.

La presidencia podrá convocar a las reuniones de la Comisión a otros técnicos o letrados a fin de recibir el oportuno asesoramiento, siempre que sean empleados públicos, que tendrán voz pero no voto.

Ambas partes podrán invitar a las reuniones a un número máximo de cuatro Técnicos-asesores, con voz pero sin voto.

4. Régimen de reuniones

De manera ordinaria, una vez cada 6 meses y de forma extraordinaria cuando cualquiera de las partes lo considere necesario.

La presidencia podrá convocar a las reuniones de la Comisión a otros técnicos o letrados a fin de recibir el oportuno asesoramiento, siempre que sean empleados públicos, que tendrán voz pero no voto.

La Comisión se reunirá, con carácter extraordinario, en los siguientes casos:

a) Siempre que así lo decida quien ostente la presidencia.

b) Siempre que lo soliciten por escrito la mitad más uno, al menos, de sus miembros con derecho a voto, con una antelación mínima de quince días naturales a la celebración de la sesión.

En el referido escrito deberá contener un orden del día con los asuntos a tratar.

Las reuniones de la Comisión podrán ser presenciales o telemáticas.

La Comisión tendrá la consideración de órgano paritario, independientemente del número de personas que la integren, por lo que la distribución de votos corresponderá el 50% a las personas representantes de la Administración señaladas y el 50% restante a las personas representantes de las organizaciones sindicales.

La Comisión se constituye válidamente en la presencia o telepresencia de la mitad más uno de los miembros.

La distribución del 50% de votos correspondientes a las personas representantes del Ayuntamiento de Lorca se hará de manera proporcional.

La distribución del 50% de votos correspondiente a las organizaciones sindicales se hará en función de su representatividad en la Mesa General de Negociación.

Si se produjeran empates en la votación, la presidencia ejercerá el voto de calidad.

En todo lo no previsto en el presente artículo regirá con carácter subsidiario, y siempre que no lo contradiga, lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición adicional. Circunstancias de extraordinaria y urgente necesidad de interés público.

En casos de extraordinaria y urgente necesidad y/o por razones de interés público legalmente acreditadas, la Alcaldía podrá acordar, previa negociación colectiva, la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo al personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación que no esté en ese momento prestando servicios en régimen de teletrabajo y aunque no se reúnan los requisitos previsto en los artículos 5.2 y 6, debiendo formalizarse, igualmente, el correspondiente documento de compromisos y el plan individual de teletrabajo. La autorización podrá contener una distribución de la jornada semanal con un régimen presencial y unos períodos de interconexión distintos a los previstos en el artículo 12.

Disposición transitoria. Equipo informático propio.

En tanto persistan razones presupuestarias o de contratación que imposibiliten proporcionar un equipo informático, las personas solicitantes que deseen prestar la jornada laboral bajo esta modalidad deberán aportar un ordenador personal con acceso a la red Internet a través de una conexión



suficiente y segura, en los términos previstos en el Anexo III, quedando bajo la responsabilidad de la persona solicitante las tareas de mantenimiento de su ordenador personal.

Disposición final. Aprobación y publicación.

El presente acuerdo ha sido objeto de negociación, aprobado por unanimidad de la Mesa Negociadora, con fecha 11 de febrero de 2025 y será aprobado y ratificado en sesión de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lorca.



ANEXO I

Solicitud de autorización prestación de la jornada en la modalidad de teletrabajo

Datos personales

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> NIE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL	
LOCALIDAD		PROVINCIA		
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
DISCAPACIDAD RECONOCIDA Y PUNTOS POR MOVILIDAD REDUCIDA				
OTRAS CONDICIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 13 DEL ACUERDO POR LA QUE SE REGULA LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE Lorca				
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				



Datos laborales

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD DEL PUESTO DE TRABAJO
DEPARTAMENTO/ ORGANISMO	SERVICIO O CENTRO DE DESTINO
GRUPO-SUBGRUPO/ GRUPO PROFESIONAL	CLASE DE ESPECIALIDAD/CATEGORÍA PROFESIONAL
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	
VINCULACIÓN JURÍDICA <input type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Funcionario interino <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral indefinido no fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal <input type="checkbox"/> Eventual	AUTORIZACIÓN O RECONOCIMIENTO COMPATIBILIDAD <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO	CORREO ELECTRÓNICO DEL PUESTO DE TRABAJO
- Que dispongo o adquiero el compromiso de disponer, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y sistemas de comunicación con las características definidas en la convocatoria, manteniéndolas durante la duración del teletrabajo y autorizo su revisión por parte del órgano competente	
Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud	

EXPONE: Que en base al acuerdo por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de LORCA.

SOLICITA: La autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula de teletrabajo.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____



DOCUMENTACIÓN que se adjunta (copia simple)

Otros: Indicar documentos aportados ...



INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

- ANTES DE ESCRIBIR, LEA DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DE LA SOLICITUD

- ESCRIBA CON CLARIDAD Y EN LETRAS MAYÚSCULAS.

1. La documentación acreditativa de estas condiciones se aportará en un sobre cerrado aparte de la solicitud presentada.
2. Se indicará la denominación del puesto de trabajo que se ocupa actualmente.
3. Se indicará su situación administrativa actual de la persona empleada pública.
4. Se indicará si tiene autorizada o reconocida compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad.
5. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía o al órgano competente señalado por esta.

Se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud se tratarán de conformidad con lo establecido en el Acuerdo General de Protección de Datos 2016/679 (UE) de 27 de abril y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuya finalidad es la gestión de la información para la tramitación de los expedientes sobre autorización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, en el Ayuntamiento de Lorca.



ANEXO II

DOCUMENTO DE COMPROMISOS.

D./DÑA. _____ (nombre del solicitante de teletrabajo), con DNI _____, personal funcionario/ laboral/eventual, del Cuerpo/ Escala/ Especialidad/Categoría o con la competencia funcional o especialidad _____, adscrito al puesto _____ (nombre del puesto), en _____ (centro de trabajo y localidad) y solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, ANTE D. _____ (Alcalde o nombre del responsable del órgano designado), como responsable de la persona solicitante de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo solicitada por el/la anterior, En los términos descritos por los artículos 12 y 14 del ACUERDO DE TELETRABAJO, por la que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración del Ayuntamiento de Lorca.

MANIFIESTA

1. Que se acoge a la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo ____, al que se refiere el artículo 2 del Acuerdo citado.
2. Que la oficina u oficinas a distancia en la que prestará servicios bajo esta modalidad de prestación de servicios estará ubicada en _____.
3. Que organizará su trabajo del siguiente modo (periodo de interconexión): _____.
4. Que tendrá permanentemente actualizado el informe individual de teletrabajo.
5. Que para garantizar la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en las jornadas no presenciales, cumplirá la normativa vigente en materia de protección de datos.
6. Que el tiempo durante el que desempeñará servicios en régimen de teletrabajo será de _____ (máximo de seis meses de duración), sin perjuicio de su derecho a solicitar la prórroga correspondiente.
7. Que prestará servicios en régimen de teletrabajo durante las siguientes jornadas: _____ (especificar el número de días de la semana y qué días exactamente)

OBSERVACIONES:

En Lorca, a _____ de _____ de 202-		
SOLICITANTE	JEFE DE SERVICIO	ÓRGANO DIRECTIVO O CONCEJAL DELEGADO
Fdo:	Fdo:	Fdo:



ANEXO III
PLAN INDIVIDUAL DE TELETRABAJO

EMPLEADO/A			
PUESTO DE TRABAJO			
CORREO ELECTRÓNICO			
DEPARTAMENTO			
SUPERVISOR			
PUESTO DE SUPERVISOR			

HOJA 1 (se abrirá una hoja para cada jornada no presencial)

FECHA:

INTERCONEXIÓN:

Hora de inicio:

Hora finalización:

Hora de inicio:

Hora finalización:

Actividad realizada:

-
-
-
-

Otras cuestiones:

-
-

EMPLEADO/A PÚBLICO/A	LO/A SUPERVISOR/A
Fdo:	Fdo:

ANEXO IV

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTRUCTURALES PARA LA PRESTACIÓN DE LA JORNADA EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

1. El equipo informático, proporcionado por la Administración o por la persona empleada pública, deberá contar con:

- Conexión a Internet con un ancho de banda mínimo recomendado de 20 Megas.
- Sistema operativo Microsoft Windows 10 o superior, LINUX o MacOS.
- Antivirus vigente y actualizado.
- Escáner en tiempo real activado.
- Todos los parches de seguridad para el sistema operativo instalado.
- Memoria mínima de 4 GB.
- Altavoces, micrófono y cámara web.
- Monitor 15" o superior.
- Acceso a la VPN del Ayuntamiento.

2. Desde la concejalía de Transformación Digital y Ciudad Inteligente se prestará soporte telefónico o a través de la página soporte.lorca.es a todos los trabajadores en situación de teletrabajo.

ANEXO V

AUTOEVALUACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO

INSTRUCCIONES DE USO DEL CUESTIONARIO

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio. Para ello la persona deberá contar con formación en PRL que le permita identificar aunque sea de forma básica los factores de riesgos a los que puede estar expuesto en teletrabajo.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem.
 - a) Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b) Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Si esto no es posible, se pondrá en conocimiento del servicio de prevención de la empresa para su análisis y, en su caso, adopción de medidas.

TEST AUTOEVALUACIÓN CONDICIONES PARA EL TELETRABAJO		
EQUIPO		
PANTALLA	SÍ	NO
Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tienen una dimensión suficiente (la mayoría de los programas actuales permiten ajuste de características para una correcta lectura).		
La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de pantalla.		
La imagen es estable.		
Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador.		
La altura de pantalla es adecuada.		
La pantalla no tienen reflejos ni reverberaciones que molesten al usuario.		
TECLADO	SÍ	NO
Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos.		
La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre antebrazo – muñeca – mano.		
MOBILIARIO DE TRABAJO		
MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
El sistema mesa – silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS	SÍ	NO
El trabajador puede apoyar fácilmente en el suelo (si no, puede utilizar un reposapiés o similar)		
LUGAR DE TRABAJO		
	SÍ	NO
Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar.		
ILUMINACIÓN	SÍ	NO
En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad.		

La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evita los deslumbramientos y reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos.		
Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

Los principales riesgos asociados al teletrabajo se asimilan al trabajo en oficina: trastornos musculoesqueléticos, fatiga visual etc. así como la carga mental, siendo fundamental respetar un horario de trabajo estableciendo pausas y respetando los descansos establecidos en la normativa laboral vigente.

Para ampliar información sobre materias vinculadas al teletrabajo, en la sección de Publicaciones de PRL de la web de la CEL disponemos de varias guías de descarga gratuita que pueden resultar de utilidad:

- Guía Rápida: [Recomendaciones preventivas de higiene postural](#).
- Tríptico Informativo: [PRL. Pantallas de Visualización de Datos](#).
- Díptico informativo: [Recomendaciones preventivas en el uso de dispositivos móviles](#).

Para más información contactar con el servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Lorca”

Diligencia: el presente Acuerdo ha sido aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, del Ayuntamiento de Lorca, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo de 2025.

Lorca, 17 de marzo de 2025.—El Director Acctal. de La Oficina de Gobierno Local, Juan Cruz Arcas Martínez-Salas.—Vº Bº el Alcalde-Presidente, Fulgencio Gil Jódar.



Contra los presentes acuerdos podrá interponerse por los/as interesados/as Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el citado diario oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que, por turno de reparto corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lorca, 17 de marzo de 2025.—El Alcalde-Presidente, Fulgencio Gil Jódar.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

1477 Convocatoria de oposición, para la creación de una lista de espera de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Forestal (expediente 2024/01303/00022).

Por acuerdo de Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 7 de marzo de 2024, se APRUEBA lo siguiente:

Convocatoria de oposición, para la creación de una lista de espera de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Forestal que se regirá por las siguientes

«BASES

Primera. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la creación de una lista de espera para proveer, mediante interinidad, plazas de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Forestal de este Ayuntamiento, en aplicación de lo establecido en el Título II, art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las retribuciones correspondientes a percibir serán las determinadas en el vigente Acuerdo de Condiciones de Trabajo para el personal funcionario, atendiendo a la siguiente:

Grupo/Subgrupo:	A/A2
Escala:	Admon. Especial
Subescala:	Técnica
Clase:	Técnica Superior
Denominación:	Ingeniero/a Técnico/a Forestal
Código Catálogo de Puestos:	1223 Puntos CET: 16

Segunda.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia (<https://sede.murcia.es/tablon-anuncios>) sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión municipal.

Tercera.- Participación en la convocatoria.

A. REQUISITOS GENERALES.

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, puntos 1, 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este segundo supuesto, la persona aspirante deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se limite, ésta última, a una edad inferior.

- Estar en posesión del título universitario de Ingeniero/a Técnico/a Forestal o título Universitario habilitante para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero/a Técnico/a Forestal, de conformidad con la Orden CIN/324/2009.

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira. A tal efecto, serán sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las personas aspirantes al día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria y mantenerlos hasta el momento de su nombramiento como personal funcionario interino.

B. INSTANCIAS.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Para la participación en esta convocatoria se definirá el correspondiente procedimiento en la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento (<https://sede.murcia.es/areas?idCategoria=10080> - área "Recursos Humanos", [Procesos Selectivos]), con toda la información sobre el mismo, estando habilitada la presentación telemática.

Igualmente, desde el mismo enlace podrá cumplimentar el modelo normalizado para su posterior descarga y presentación por cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, adjuntando la documentación acreditativa de la tasa por participación en procesos selectivos, bien sea su ingreso o su exención.

- **INGRESO.** Se adjuntará el resguardo del ingreso, en concepto de participación en el proceso selectivo, por importe de 18 euros. Para ello, a través de la [OVT del Ayuntamiento de Murcia](#), las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo, se practicarán autoliquidación, realizando el pago de la misma con tarjeta de crédito desde la propia web. Igualmente, podrán imprimir la carta de pago resultante a fin de realizar el ingreso en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras que figuran en la misma.

• EXENCIÓN. Quedarán exentos del ingreso de la tasa por "participación en procesos selectivos" aquellas personas que acrediten con certificación expedida y actualizada por el organismo oficial competente:

A) Que estando en situación de desempleo, cumplen los siguientes tres requisitos;

1. que son demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria,

2. que, en el citado plazo, no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales,

3. y que, asimismo, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al SMI (Salario Mínimo Interprofesional), referidas a la percepción de prestación/subsidio por desempleo u otra ayuda que por esta situación se pueda conceder.

B) Que tienen una discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El importe correspondiente a la tasa por "participación en procesos selectivos", así como la exención de la misma y los efectos del defecto de su presentación están regulados en la vigente Ordenanza Reguladora de los Tributos y Precios Públicos Municipales, más concretamente en la "Ordenanza Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos", pudiendo consultarse en la web municipal (www.murcia.es), en el apartado de "Información/Normativa y Legislación".

El abono de la tasa por "participación en procesos selectivos" o, en su caso, la justificación de concurrencia de alguna de las causas de exención deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario se procederá a la exclusión de la persona aspirante.

C.- ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de la Concejalía Delegada del área de Personal, se dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, que se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

Las personas aspirantes excluidas o que pudieran encontrarse omitidas por no figurar en las lista de admisión, dispondrán de un plazo improrrogable de 10 días hábiles desde la publicación de las listas para subsanar los motivos de su exclusión, presentar reclamaciones, así como alegar cuanto estimen conveniente.

Transcurrido dicho plazo sin que sea subsanada la causa de exclusión, o se presenten alegaciones por su omisión en el proceso selectivo, se tendrá por desistida la solicitud de participación en el mismo formulada de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo definitivamente excluidos del proceso selectivo.

La resolución de estas subsanaciones y cualquier otro recurso en vía administrativa contra las mismas, será mediante decreto del mismo Órgano que las aprobó.

Igualmente, por este mismo órgano se aprobará la fecha y lugar para el comienzo de la prueba práctica, haciéndose pública por el mismo medio que el listado de personas admitidas y excluidas a la presente convocatoria.

Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información sin consentimiento de los propios afectados.

El hecho de figurar en las listas de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en los procesos selectivos que se convoquen, según lo establecido en el artículo 18.2 del Real Decreto 354/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Cuarta.- Órgano de selección

El Órgano de Selección estará constituido por personal funcionario de carrera; Presidencia, Vocal-Secretaría y tres vocales.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte del órgano de selección el personal funcionario que hubiera realizado tareas de formación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Órgano de Selección deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza a cubrir, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del órgano de selección, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

El Órgano de Selección podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Los miembros y, en su caso, el personal asesor de los órganos de selección deberán abstenerse de formar parte de los mismos, pudiendo también las personas aspirantes recusarlos, cuando concurran las causas de abstención previstas en la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante.

Cuando por causas justificadas y apreciadas por el propio órgano de selección, hubiera una circunstancia que impidiera la asistencia prolongada de alguno de sus miembros, podrá acordar que actúe en su puesto la persona que figura como su suplente.

Quinta.- Proceso selectivo.

A. SISTEMA DE SELECCIÓN Y FASES DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección del presente proceso selectivo será el de oposición y constará de las siguientes fases:

1. Fase de Oposición.
2. Reconocimiento médico.
3. Presentación de documentación.

B. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por las personas aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública a este fin, para los procesos selectivos convocados.

Para el desarrollo de las pruebas selectivas y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal procurará garantizar el anonimato de las personas aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por la administración.

Si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán optar por uno sólo de ellos.

C. FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test, propuesto por el órgano de selección, de **80 preguntas**, con respuestas alternativas, sobre cuestiones teórico-prácticas relacionadas con el temario que se adjunta como Anexo a las presentes bases.

La prueba será calificada de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la fase de oposición.

Cada pregunta tendrá cuatro respuestas, siendo sólo una correcta. Las respuestas erróneas penalizarán con un tercio del valor de cada pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas ni puntúan ni penalizan. En caso de una pregunta con más de una respuesta contestada se considerará como errónea.

El Órgano de Selección indicará en el momento de realización de la prueba, qué preguntas, equivalentes al 10% del total, serán tenidas en cuenta como criterio de desempate, de producirse éste en la calificación definitiva definida en la base Sexta.

Sexta.- Calificación definitiva y propuesta del órgano de selección

El órgano de selección formulará propuesta para la creación de una lista de espera, ordenada descendientemente por la calificación definitiva obtenida de las personas aspirantes que hayan obtenido una calificación mínima de cinco puntos en la fase de oposición.

Esta lista será utilizada para la cobertura de plazas que de la citada categoría, en la plantilla de personal funcionario pueda necesitar esta Administración y se constituirá de conformidad con los criterios de creación y gestión de listas de espera, acordados en Mesa General de Negociación.

En el caso de empate se resolverá de la siguiente forma:

1. El desempate se realizará teniendo en cuenta el mayor número de respuestas acertadas, de entre el diez por ciento de las preguntas del total del

ejercicio, que el tribunal determine en el momento de realización del mismo, comunicándolo en este acto a las personas aspirantes que concurran a la prueba.

2. Si persiste el empate éste se resolverá por orden alfabético, por cuyo apellido empiece por la letra resultante del sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración pública a este fin, para los procesos selectivos convocados.

Aquellas personas aspirantes propuestas por el Órgano de Selección que no siendo españolas posean la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, además de la documentación del cumplimiento de requisitos, deberán acreditar documentalmente el conocimiento del idioma castellano hablado y escrito mediante la aportación del Diploma de Español como lengua extranjera (B2) regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, así como quienes acrediten haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año y los que hayan obtenido una titulación académica española.

Las personas aspirantes, propuestas para el nombramiento, que no puedan acreditar el conocimiento del idioma castellano mediante certificación oficial deberán acreditarlo mediante la realización de una prueba, en la que exclusivamente se comprobará si poseen el nivel adecuado de comprensión oral y escrita del castellano.

Dicha prueba, que tendrá una duración máxima de una hora, consistirá en la redacción de un tema de carácter general propuesto en el acto y posterior diálogo con una comisión designada por la Concejalía que tenga atribuidas las competencias en materia de personal, estando integrada por tres personas funcionarias públicas de los subgrupos A1, A2 o C1. La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

Desde el Servicio de Personal se realizará la verificación de los requisitos exigidos de participación en la convocatoria, sin que ello exima a las personas aspirantes que se les requiera de su acreditación a nivel individual.

Si no superara el preceptivo reconocimiento médico, no hubiera acreditado el dominio del idioma castellano hablado y escrito en su caso, o, dentro del plazo indicado, no presentara la documentación se le declarará decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, quedando excluido del proceso selectivo.

En el supuesto de tener la condición de personal funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Séptima.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Octava.- Vinculación de las bases y recursos

A. VINCULACIÓN.

La presente convocatoria y sus bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo y una vez publicadas solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RECURSOS.

1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, salvo las actuaciones del órgano de selección, ponen fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados mediante la interposición del correspondiente del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente de su publicación y ante el mismo órgano que dicte el acto, de conformidad con los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Así también se podrá interponer contra dichos actos recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 8, 14.2, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

2. Contra la publicación de la resolución de admitidos y excluidos, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la misma, para presentar escrito de subsanación (reclamación). Transcurrido el mismo sin que sea subsanada la causa de exclusión o inadmisión en el proceso selectivo, se tendrá por desistida la solicitud de participación en el proceso selectivo formulada por la persona interesada. Artículos 20.1 del R.D.364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como el 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Contra las actuaciones del órgano de selección habrá que distinguir, estando indicado en el pie de las propias publicaciones;

- Actos de trámite no cualificados. Son aquellos que no deciden ni directa ni indirectamente sobre el fondo del asunto, no determinando la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produciendo indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, por lo que no cabrá recurso alguno en virtud de lo establecido en el art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Actos de trámite cualificados. Resto de actuaciones del órgano de selección, pudiendo interponer reclamación ante el mismo en el plazo indicado



en la propia publicación del órgano de selección; o recurso de alzada, ante el órgano que haya nombrado a su presidente, en el plazo de 1 mes, de conformidad con los artículos 112, 114, 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interpuesta la reclamación, se deberá esperar a la resolución de la misma para poder interponer el recurso de alzada indicado.

4. Contra la composición del órgano de selección se podrá interponer escrito de recusación, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.»

Murcia, a 17 de marzo de 2024.—El Alcalde, P.D., la Directora de la Oficina de Gobierno Municipal, M.^a Ángeles Horcajada Torrijos (Decreto de Alcaldía 05/07/2023).

Anexo I

Temario

1.- Legislación estatal de montes. Legislación básica. El Plan Forestal Nacional. La Estrategia Forestal Nacional. Los órganos de participación. La Estrategia Forestal de la Región de Murcia.

2.-Tratamientos y cuidados culturales de las masas arbóreas en la Región de Murcia. Limpias, clareos, claras, podas y labores del suelo.

3.-Plan de lucha contra incendios forestales en la Región de Murcia (Plan INFOMUR): estructura, planificación y ejecución. Normativa sobre incendios forestales estatal y regional.

4.-Incendios forestales: comportamiento del fuego relacionado con las condiciones climáticas y la vegetación. Prevención, trabajos selvícolas, normas de actuación, infraestructura necesaria.

5.-Plagas forestales más importantes en montes y productos forestales de la Región de Murcia. Técnicas de control y combate. Lucha integrada.

6.-Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

7.-Flora silvestre de la Región de Murcia: características principales, exigencias ecológicas y áreas de habitación de las especies de árboles y arbustos, así como de las especies protegidas. Conservación de la flora silvestre. Microrreservas de Flora.

8.-Especies animales y vegetales de interés comunitario para cuya conservación es necesario designar Zonas Especiales de Conservación. Especies de aves para cuya conservación es necesario designar Zonas de Especial Protección para las Aves. Hábitats de interés comunitario en la Región de Murcia. Hábitats raros y/o prioritarios.

9.- La Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, tras la modificación introducida por la Ley 33/2015, de 21 de septiembre. Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras.

10.- Ley 7/2003, de 12 de noviembre, de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia.

11.- Ley 14/2016 de 7 de noviembre, de Patrimonio Arbóreo Monumental de la Región de Murcia. Decreto 50/2003, de 30 de mayo, Catálogo Regional de Flora Silvestre Protegida de la Región

12.- La Ley 3/1995, de Vías Pecuarias. Las vías pecuarias en el municipio de Murcia.

13.- Los Espacios naturales protegidos de la Región de Murcia. Características generales y figuras de protección. Legislación estatal y regional.

14.- Ordenanza municipal de áreas verdes y arbolado viario del municipio de Murcia

15.-Infraestructura Verde Municipal: Concepto. Características. Servicios ecosistémicos. Inclusión en el planeamiento urbanístico. Vertebración de la naturaleza en las ciudades.

**En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa se exigirá, en todo caso al aspirante, el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de la prueba.*

ANEXO II

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURCIA	HOJA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES (HDF)	CONCEJALÍA DELEGADA DE DESARROLLO URBANO Y CIUDAD INTELIGENTE
-------------------------------	---	--

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: INGENIERO/A TÉCNICO/A FORESTAL**1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO:**

Bajo la dirección del Servicio de Medio Ambiente, supervisa y coordina las labores a realizar en los Parques forestales municipales y las infraestructuras asociados a ellos así como en los Huertos de ocio municipales. Atiende e informa sobre cuestiones de medio natural y especies exóticas e invasoras que le sean requeridos. Redacta proyecto acordes a su especialidad.

2.- FUNCIONES PRINCIPALES:

1.- Supervisa y coordina las actividades de mantenimiento, conservación, silvicultura, gestión flora y fauna, prevención de incendios forestales y uso público que se den en los Parques Forestales municipales y cualquier otro espacio municipal gestionado por la Concejalía de Medio Ambiente

2.- Coordina la vigilancia de los Parques forestales municipales.

3.- Elabora y lleva el seguimiento de los Planes técnicos de gestión forestal de los montes municipales y cualquier otro plan o estudio que pudiera precisarse en estos espacios municipales.

4.- Elabora la documentación que conforme a la legislación cinegética es necesaria tanto para la declaración como ampliación o seguimiento posterior de los espacios municipales regulados por alguna figura cinegética.

5.- Vela por el correcto mantenimiento de las infraestructuras existentes en los parques forestales municipales: Caminos y viales, edificios, puntos de información, áreas recreativas, etc.

6.- Gestiona los Huertos de ocio municipales, revisa su mantenimiento, lleva el seguimiento que los usuarios hacen de las parcelas, atiende sus necesidades y supervisa la formación que se les pudiera dar.

7.- Elabora y lleva el seguimiento de los Planes de actuación sobre especies exóticas invasoras en el ámbito de la Concejalía de Medio Ambiente.

8.- Redacta los proyectos que sobre su especialidad le sean solicitados.

9.- Emite informes sobre cuestiones de medio natural (flora y fauna) o sobre la Infraestructura Verde solicitados al Servicio de Medio Ambiente.

10.- Revisa y orienta las actuaciones que por parte de ONGs puedan llevarse en los parques forestales municipales en régimen de custodia del territorio.

11.- Supervisa las labores de limpieza o retirada de residuos que pudieran llevarse en los parques forestales municipales.

12.- Responsable técnico de los contratos cuando sea asignado por la Jefatura el Servicio de Medio Ambiente, que tengan por objeto cualquiera de las funciones descritas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

1478 Modificación de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en sesión celebrada con fecha 28 de febrero de 2025, se ha aprobado una nueva estructura organizativa de la Oficina de Obras y Proyectos Municipales así como una nueva estructura organizativa del Servicio de Alumbrado Público y Servicios Industriales, con la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Murcia en los términos que a continuación se indican:

OFICINA DE OBRAS Y PROYECTOS MUNICIPALES

DIRECCIÓN OFOP					
SERVICIO	SITUACIÓN	CÓDIGO	PUESTO NIVEL	GRUPO	
OFOP	OCUPADA	LETA1001	LETRADO/A ASESOR/A 1830	A1	
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE LA OFOP					
SERVICIO	SITUACIÓN PROVISIÓN	CÓDIGO	PUESTO	GRUPO	NIVEL
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA LIBRE DESIGNACIÓN	JEFF0029	JEFATURA SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	A1	1628**
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA CONCURSO	ADMN0055	ADMINISTRATIVO/A	C1	617
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA CONCURSO	AUXL0428	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	515
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA CONCURSO	JEFN0027	JEFATURA NEGOCIADO ADMINISTRATIVO DE LA OTA	C1	1222
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA CONCURSO	JEFN0105	JEFATURA NEGOCIADO ADMINISTRATIVO	C1	1222
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA CONCURSO	JEFN0135	JEFATURA NEGOCIADO ADMON.	C1	1222
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA CONCURSO	JEFN0091	JEFATURA NEGOCIADO INGENIERÍA CIVIL	C1	1222
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	VACANTE CONCURSO	JEFS0021	JEFATURA SECCIÓN ADMINISTRATIVA OFOP	A1/A2	1526**



SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA CONCURSO	JEFB20004	JEFATURA ADMINISTRATIVA PRESUP. SECCIÓN Y	A1/A2	1425*
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	VACANTE CONCURSO	JEFU0123	JEFATURA ADMINISTRATIVA CIVIL UNIDAD 1ª ING.	C1	718
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA CONCURSO	JEFU0140	JEFATURA ADMINISTRATIVA CIVIL UNIDAD 2ª ING.	C1	718
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA CONCURSO	JEFU0143	JEFATURA ADMINISTRATIVA CIVIL UNIDAD 3ª ING.	C1	718
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA CONCURSO	JEFU0025	JEFATURA COMUNITARIOS UNIDAD SER.	C1	718
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	OCUPADA CONCURSO	TCNG0085	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	1324**
SERVICIO ADMINISTRACIÓN OFOP	VACANTE CONCURSO	TCNG0089	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	1324**
SERVICIO OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA					
SERVICIO	SITUACIÓN PROVISION	CÓDIGO	PUESTO	GRUPO	NIVEL
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA LIBRE DESIGNACION	JEFF1017	JEFATURA SERVICIO	A1	1628**
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	ARQT0003	ARQUITECTO/A	A1	1526**
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	VACANTE CONCURSO	ARQT2003	ARQUITECTO/A	A1	1324**
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	ARQT2004	ARQUITECTO/A	A1	1324**
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	ARQT2018	ARQUITECTO/A	A1	1324**
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	ARQC0001	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	1223
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	ARQC0004	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	1223



OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	VACANTE CONCURSO	ARQC0007	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	1223
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	ARQC0020	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	1223
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	VACANTE CONCURSO	ARQC0034	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	1223
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	ARQC2001	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	1324**
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	DLNT0006	DELINEANTE	C1	718
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	VACANTE CONCURSO	DLNT0007	DELINEANTE	C1	718
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	DLNT0011	DELINEANTE	C1	718
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	DLNT0013	DELINEANTE	C1	718
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	VACANTE CONCURSO	INSC0028	INSPECTOR/A DE OBRAS	C1	617
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	OFIL0013	OFICIAL	C2	515
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	OFIL20001	OFICIAL	C2	515
OFICINA TÉCNICA DE ARQUITECTURA	OCUPADA CONCURSO	TCAX1001	TÉC./A AUX. MEDIOAMB.	C1	718
SERVICIO OFICINA TÉCNICA DE INGENIERÍA CIVIL					
SERVICIO	SITUACIÓN PROVISION	CÓDIGO	PUESTO	GRUPO	NIVEL
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE LIBRE DESIGNACION	JEFL0010	JEFATURA SERVICIO DE LA OFICINA TÉCNICA DE INGENIERÍA CIVIL	A1	1729
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	ARQC0019	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	1223



OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	INGN3004	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1	1628**
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	INGJ0005	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1	1628*
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	INGN2004	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1	1526**
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	INGN3002	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1	1628**
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	INGN0017	INGENIERO/A TÉCNICO DE OBRAS PUBLICAS	A2	1223
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	INGN0027	INGENIERO/A TÉCNICO DE OBRAS PUBLICAS	A2	1223
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	JEFB0006	JEFATURA SECC. TÉCNICA (ARQU. TEC/INGEN TECN. O.P.	A2	1324**
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	AUXB0049	AUXILIAR TOPOGRAFÍA	C2	515
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	AUXL0210	AUXILIAR TOPOGRAFÍA	C2	515
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	CAPZ10009	CAPATAZ	C1	819
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	DLNT0004	DELINEANTE	C1	718
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	DLNT0023	DELINEANTE	C1	718
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	DLNT0027	DELINEANTE	C1	718
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	DLNT0033	DELINEANTE	C1	718
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	INGN0014	INGENIERO/A TÉCNICO TOPOGRAFÍA	A2	1223
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	INGN0020	INGENIERO/A TÉCNICO TOPOGRAFÍA	A2	1223



OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	INGN1012	INGENIERO/A TÉCNICO TOPOGRAFÍA	A2	1324**
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	JEFN3001	JEFATURA NEGOCIADO INSPECCIÓN ZANJAS Y VADOS	C1	1222
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	OFIL50002	OFICIAL	C2	515
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	AUXC0014	TÉCNICO/A AUXILIAR INGENIERÍA CIVIL	C1	718
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	VIGT0010	VIGILANTE	C2	515
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	ARQC0010	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	1223
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	OFIL20021	OFICIAL	C2	515
OFICINA TÉCNICA DE IC	OCUPADA CONCURSO	OFIL20047	OFICIAL	C2	515
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	OFIL10007	OFICIAL ALBAÑILERÍA	C2	515
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	AUXC0011	TÉCNICO/A AUXILIAR INGENIERÍA CIVIL	C1	718
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	JEFT1010	JEFATURA DE SECCIÓN DE PAISAJISMO Y SOLUCIONES BASADAS EN LA NATURALEZA	A2	1324*
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	JEFT1009	JEFATURA SECC. TÉCNICA DE INGENIERÍA CIVIL	A2	1324*
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	INGN0084	INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS	A2	1223
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	JEFT1012	JEFATURA DE SECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO	A2	1324*
OFICINA TÉCNICA DE IC	VACANTE CONCURSO	JEFU5006	JEFATURA DE UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO	C1/C2	718



SERVICIO OBRAS DE URBANIZACIÓN					
SERVICIO	SITUACIÓN PROVISIÓN	CÓDIGO	PUESTO	GRUPO	NIVEL
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	VACANTE LIBRE DESIGNACION	JEFF1018	JEFATURA SERVICIO OBRAS DE URBANIZACIÓN	A1	1628**
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	VACANTE CONCURSO	ARQC1001	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	1324*
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	VACANTE CONCURSO	AUXC2002	AUXILIAR TÉCNICO INGENIERÍA CIVIL	C1	1222
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	VACANTE CONCURSO	INGN2005	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1	1526**
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	OCUPADA CONCURSO	INGN0042	INGENIERO/A TÉCNICO DE OBRAS PUBLICAS	A2	1223
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	OCUPADA CONCURSO	INGN0064	INGENIERO/A TÉCNICO DE OBRAS PUBLICAS	A2	1223
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	OCUPADA CONCURSO	INGN4001	INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PUBLICAS	A2	1324*
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	VACANTE CONCURSO	AUXC0010	TÉCNICO/A AUXILIAR INGENIERÍA CIVIL	C1	718
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	OCUPADA CONCURSO	AUXC0012	TÉCNICO/A AUXILIAR INGENIERÍA CIVIL	C1	718
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	OCUPADA CONCURSO	AUXC0015	TÉCNICO/A AUXILIAR INGENIERÍA CIVIL	C1	718
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	OCUPADA CONCURSO	AUXC0017	TÉCNICO/A AUXILIAR INGENIERÍA CIVIL	C1	718
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	OCUPADA CONCURSO	AUXC0009	TÉCNICO/A AUXILIAR INGENIERÍA CIVIL	C1	718
SERVICIO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	VACANTE CONCURSO	JEFT1011	JEFATURA DE SECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS DE URBANIZACIÓN	A2	1324*

SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SERVICIOS INDUSTRIALES

SERVICIO	SECCIÓN	Denominación del puesto	Situación Provisión	Código	GRUPO	NIVEL
	JEFATURA DE SERVICIO	Jefatura de Servicio de Alumbrado Público y Servicios Industriales	Ocupada Libre designación	JEFE1007	A2	1626*
		Ingeniero/a Industrial	Vacante Concurso	INGJ0006	A1	1628*
ALUMBRADO PÚBLICO	JEFE DE SERVICIO ADJUNTO DE ALUMBRADO PÚBLICO	Jefatura de Servicio adjunto de Alumbrado Público	Vacante Concurso	JEFK1004	A2	1626*
	ILUMINACIÓN EXTERIOR	Jefatura de Sección de Iluminación exterior	Vacante Concurso	JEFT1013	A2	1324*
		Ingeniero/a Técnico Industrial	Ocupada Concurso	INGN1010	A2	1223
		Ingeniero/a Técnico Industrial	Vacante Concurso	INGN1006	A2	1324**
		Auxiliar Técnico Industrial	Ocupada Concurso	AUXC10001	C1	718
		Auxiliar Técnico Ingeniería Industrial	Ocupada Concurso	AUXC10004	C1	718
		Auxiliar Técnico Industrial	Vacante Concurso	AUXT0008	C1	718
	OFICINA TÉCNICA	Jefatura de Sección de Oficina Técnica	Vacante Concurso	JEFT1014	A2	1324*
		Ingeniero/a Técnico Industrial	Vacante Concurso	INGN0051	A2	1223
		Auxiliar Técnico Ingeniería Industrial	Ocupada Concurso	AUXC10006	C1	718
		Auxiliar Técnico Ingeniería Industrial	Ocupada Concurso	AUXC10007	C1	718
		Auxiliar Técnico Industrial	Vacante Concurso	AUXT0001	C1	718
	EVENTOS	Jefatura de Sección de Eventos	Vacante Concurso	JEFT1015	A2	1324*
		Ingeniero/a Técnico Industrial	Vacante Concurso	INGN0016	A2	1223
		Auxiliar Técnico Industrial	Vacante Concurso	AUXT0002	C1	718
		Auxiliar Técnico Industrial	Vacante Concurso	AUXT0005	C1	718



		Auxiliar Técnico Industrial	Vacante Concurso	AUXT0006	C1	718	
		Oficial Alumbrado	Ocupada Concurso	OFIL40002	C2	515	
		Oficial Alumbrado	Ocupada Concurso	OFIL40009	C2	515	
		Ayudante	Ocupada Concurso	AYUA30006	A.P.	414	
	SERVICIOS ENERGÉTICOS	Jefatura de Sección de Servicios Energéticos	Vacante Concurso	JEFT1016	A2	1324*	
		Ingeniero/a Técnico Industrial	Vacante Concurso	INGN0003	A2	1223	
		Auxiliar Técnico Industrial	Vacante Concurso	AUXT0003	C1	718	
		Jefatura de Negociado Técnico de Inspección de Alumbrado Público	Vacante Concurso	JEFN3008	C1	1222	
	SERVICIOS INDUSTRIALES	JEFE DE SERVICIO ADJUNTO DE SERVICIOS INDUSTRIALES Y CIUDADES INTELIGENTES	Jefatura de Servicio adjunto de Servicios Industriales y Ciudades Inteligentes	Vacante Concurso	JEFK1005	A2	1626*
		INSTALACIONES INDUSTRIALES	Jefatura de Sección de instalaciones industriales	Vacante Concurso	JEFT1017	A2	1324*
Ingeniero/a Técnico Industrial			Vacante Concurso	INGN0019	A2	1223	
Ingeniero/a Técnico Industrial			Vacante Concurso	INGN0044	A2	1223	
Auxiliar Técnico Industrial			Vacante Concurso	AUXT0004	C1	718	
Auxiliar Técnico Industrial			Vacante Concurso	AUXT0010	C1	718	
Auxiliar Técnico Industrial			Vacante Concurso	AUXT0007	C1	718	
CLIMATIZACIÓN		Jefatura de Sección de climatización	Vacante Concurso	JEFT1018	A2	1324*	
		Ingeniero/a Técnico Industrial	Vacante Concurso	INGN0039	A2	1223	



		Auxiliar Técnico de Infraestructuras Eléctricas	Ocupada Concurso	AUXC10008	C1	718	
		Auxiliar Técnico Climatización	Ocupada Concurso	AUXT0011	C1	718	
	TELE-COMUNICACIONES	Jefatura de Sección de Telecomunicaciones	Vacante Concurso	JEFT1019	A2	1324*	
		Ingeniero/a Técnico en Telecomunicaciones	Vacante Concurso	INGN0021	A2	1223	
		Auxiliar Técnico Industrial	Ocupada Concurso	AUXC10005	C1	718	
		Auxiliar Técnico Telecomunicaciones	Vacante Concurso	AUXT0012	C1	718	
	CIUDADES INTELIGENTES	Jefatura de Sección de Ciudades Inteligentes	Vacante Concurso	JEFT1020	A1/A2	1324*	
		Analista Programador	Vacante Concurso	ANAI0022	A2	1223	
		Técnico/a mantenimiento de sistemas informáticos	Vacante Concurso	TECN0015	C1	718	
		Jefatura de Negociado Técnico de Inspección de Servicios Industriales	Vacante Concurso	JEFN3009	C1	1222	
	COMÚN	DISEÑO GRÁFICO	Jefatura de Negociado de diseño gráfico	Vacante Concurso	JEFN0149	C1	1222
			Delineante	Ocupada Concurso	DLNT0009	C1	718
			Delineante	Vacante Concurso	DLNT0021	C1	718
ADMINISTRACIÓN		Técnico Administración General	Vacante Concurso	TCNG0103	A1	1324**	
		Jefatura de Negociado de Control Económico	Vacante Concurso	JEFN0150	C1	1222	
		Jefatura Unidad Administrativa Ingeniería Industrial	Ocupada Concurso	JEFU0127	C1	718	
		Jefatura Unidad Administrativa Ingeniería Industrial	Ocupada Concurso	JEFU0142	C3	718	
		Jefatura Unidad Ingeniería Industrial	Vacante Concurso	JEFU0114	C2	718	



Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Murcia, a 18 de marzo de 2025.—El Alcalde, P.D., la Directora de la Oficina del Gobierno Municipal, M.^a Ángeles Horcajada Torrijos (Decreto de Alcaldía 05/07/2023).

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

1479 Aprobación de texto refundido del proyecto de Plan Especial del ámbito UM-055, en alquerías.

Expte. 2023/00402/000179

(Reyex: 428/04)

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2025, acordó dar cumplimiento a la Sentencia número 438/12 de fecha 8 de Junio de 2012 y a la Sentencia número 352/15, ambas de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia Sección 1, aprobando el texto refundido del proyecto de Plan Especial del ámbito UM-055, en Alquerías que fue presentado por Registro General por el promotor con fecha 29 de diciembre de 2016 que incorpora la estimación de los recursos contencioso-administrativos interpuestos respectivamente, por D.ª Josefa Peñas Veracruz y por D. José Antonio Abenza Egea contra el acuerdo del Pleno de aprobación definitiva del proyecto de Plan Especial del ámbito UM-055, en Alquerías, de conformidad con los informes del Servicio Técnico de Planeamiento y el informe favorable de los Servicios Jurídicos municipales, manteniendo el resto de pronunciamientos del acuerdo de aprobación definitiva de dicho Plan Especial.

La presente resolución no es susceptible de recurso ni en vía administrativa ni en vía judicial, en la medida que no se ha dictado en ejercicio de una potestad administrativa, sino sobre la base del deber de la Administración Municipal de cumplir los fallos judiciales firmes y de colaborar con la Administración de Justicia. La posible oposición al presente acuerdo deberá efectuarse en sede de ejecución de sentencia ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia de conformidad con el artículo 109 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La resolución municipal que se cita y el contenido íntegro del Plan se ponen a disposición del público en la siguiente dirección electrónica: <http://urbanismo.murcia.es/infourb/desarrollo>

El texto de las normas urbanísticas del referido Plan Especial es el siguiente:

"N.1.- INTRODUCCIÓN.

Las presentes NORMAS URBANÍSTICAS determinan por cada uno de los distintos usos pormenorizados previstos en el Plan Especial las condiciones a que han de sujetarse las futuras parcelaciones, en los siguientes aspectos:

- Edificabilidad (volumen, altura, ocupación).
- Usos permitidos.
- Vuelos.
- Aparcamientos.
- Condiciones estéticas.
- Parcela mínima.
- Accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

Los proyectos de edificación que se realicen se ajustarán asimismo a las disposiciones Generales del PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE MURCIA, salvo en aquellas precisiones de carácter restrictivo, que se señalan en las NORMAS URBANÍSTICAS particulares del presente Plan Especial.

N.2.- RÉGIMEN URBANÍSTICO DEL SUELO:

N.2.1.- CALIFICACIÓN DEL SUELO: USOS PORMENORIZADOS:

Uso global= Residencial.

Usos pormenorizados:

Parcelas edificables, espacios libres de dominio y usos público, parque deportivo y viales.

Parcelas edificables:

Manzanas residenciales, unifamiliares y colectivas.

Parcelas de equipamientos y servicios, parque deportivo y equipamiento escolar.

N.2.2.- ESTUDIOS DE DETALLE:

Al estar definidas en su totalidad en el Plan Especial las alineaciones de edificación y la ordenación de los volúmenes, los estudios de detalle, regulados por el Art. 14 de la Ley del Suelo y 66 del Reglamento de Planeamiento solamente podrán desarrollarse con la finalidad exclusiva de reajustar alineaciones, siempre que no se aumente la ocupación del suelo por edificaciones ni la edificabilidad, y su ámbito comprenderá, como mínimo una manzana completa.

En este sentido podrá subdividirse, mediante vías peatonales de acceso, una manzana en dos o más parcelas y agrupar dos manzanas en una.

También podrán redistribuirse dentro de cada Unidad la edificabilidad y el N.º de viviendas que afectan a las distintas manzanas.

Art. 2.1.3. apartado 3. Estatuto Jurídico de la Propiedad del Suelo del Plan General de Ordenación Urbana de Murcia.:

Una vez aprobado definitivamente el correspondiente proyecto de gestión en un polígono o unidad, sólo podrá permitirse transferir edificabilidad entre dos o más parcelas situadas dentro de dicho ámbito, siempre que tengan el mismo uso, se trate de tipologías de edificación aisladas o se actúe por manzanas completas, y la edificabilidad transferida no supere el 20% de la finca que la tenga mayor. Las condiciones de edificación de las fincas objeto de transferencia de edificabilidad se ordenarán a través de un Estudio de Detalle.

N.2.3.- PARCELACIONES Y REPARCELACIONES:

En las parcelaciones y reparcelaciones que puedan realizarse en la ejecución del presente Plan Especial, se respetarán las determinaciones de la Ley del Suelo en sus artículos 87 a 91 y 175 a 177, y del Reglamento de Gestión urbanística en sus artículos 71 a 130, y las dimensiones de parcela mínima que fijan las NORMAS URBANÍSTICAS Reguladoras del presente Plan Especial.

N.2.4.- PROYECTOS DE URBANIZACIÓN

En los proyectos de urbanización correspondientes a las UNIDADES DE ACTUACIÓN en que se divide el sector que desarrolla el PLAN ESPECIAL DEL ÁMBITO UM-055 – ALQUERÍAS, se tendrán en cuenta los requisitos fijados por los Art. 67 y 70 del Reglamento de Planeamiento y las siguientes condiciones de cálculo:

* Abastecimiento:

Caudal = 250 litros /hab. y día, consumidos en 14 horas/día.

Velocidad máxima = 1,2 m/seg.

Velocidad mínima = 0,5 m./seg.

Presión máximas = 60 m.c.a.

Tubería; Presión nominal = 20 atm. - Presión de servicio = 10 atm.

* Red Saneamiento:

Caudal = Pluviales = Recogida de cubiertas a 100 l./seg. y Ha.

Pendiente Mínima = 1/1000.

Velocidad máxima = 4 m./seg.

Velocidad mínima = 0,5 m./seg.

* Red de Electriciad:

Potencia instalada por habitante = 0,6 KW

Locales comerciales = 100 vatios/m²

Equipamientos = 100 vatios/m²

Las conducciones serán subterráneas.

* Alumbrado:

Niveles de iluminación:

Calles 12 m. O más = 15 lux

Calles menores 12 m. = 10 Lux

Calles peatonales = 10 Lux

Las conducciones serán subterráneas.

N.3.- NORMAS DE EDIFICACIÓN:

N.3.1.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS OBRAS EN RELACIÓN CON LAS VÍAS PÚBLICAS:

Se cumplirán todas las prescripciones y previsiones relativas a la Seguridad ciudadana.

N.3.2.- ACCESIBILIDAD Y SUPRESIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS:

En la redacción del Plan Especial y los instrumentos que lo desarrollan, fundamentalmente el proyecto de urbanización, se prevé la eliminación de las barreras arquitectónicas que puedan ser originadas por elementos de la urbanización y por el mobiliario urbano y las edificaciones a desarrollar en el ámbito de la actuación, en cumplimiento con la normativa de la Consejería de Política Territorial de Obras Públicas y Medio Ambiente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

A este respecto la anchura mínima de los itinerarios peatonales exteriores de las vías públicas, tales como aceras u otros, será de 1,50 metros. Cuando existan obstáculos puntuales como semáforos, señales de tráfico u otros, se dispondrán de forma que resulte una anchura libre no menor de 1,20 metros.

Los pavimentos destinados al tránsito peatonal serán, en general, duros y antideslizantes. Su textura y relieve permitirán un desplazamiento cómodo y sin tropiezos.

En aparcamientos públicos y zonas de estacionamiento de vehículos se dispondrá, por cada cincuenta plazas o fracción, al menos, una plaza especial para personas con movilidad reducida. Estas plazas tendrán unas dimensiones mínimas de 3,30 metros de anchura por 4,50 de fondo, y se situarán próximas a los accesos.

El encuentro de la acera con la calzada, en los pasos de peatones, se realizará mediante un vado de anchura no menor de 1,20 metros, pavimentado con material antideslizante y distinto del resto. Su pendiente longitudinal será no mayor del 10% y no existirá resalte alguno en sus encuentros con acera y calzada.

Las señales de tráfico, semáforos, faroles y otros elementos verticales que deban situarse en aceras y vías peatonales se colocarán en el borde exterior de las mismas. La altura libre de paso bajo placas de señalización y elementos similares no será menor de 2,20 metros.

N.3.3.- CONDICIONES GENERALES DE EDIFICACIÓN, VOLUMEN Y USO:

Se cumplirán las determinaciones contenidas en el PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MURCIA, salvo en aquellas cuestiones que, con carácter limitativo, se señalan en las NORMAS URBANÍSTICAS particulares del presente Plan Especial.

N.3.4.- NORMAS PARTICULARES DE ZONA:

NORMAS URBANÍSTICAS

- 1: Edificación residencial RDa – RBa
- 2: Parcelas de equipamientos y servicios.

NORMA URBANÍSTICA 1: EDIFICACIÓN RESIDENCIAL

1.1. Normas de edificabilidad:

USO CARACTERÍSTICO: RESIDENCIAL.

M2. Edificables: El número máximo de m² edificables para cada UNIDAD DE ACTUACIÓN será el que determine el Anexo de Datos Numéricos y el plano de Ordenación. Si bien se fija para cada manzana una edificabilidad acorde con su superficie dentro de cada UNIDAD mediante Estudio de Detalle podrá agrupar la edificabilidad correspondiente a varias manzanas y redistribuirla entre ellas.

El cómputo total final deberá justificarse y adaptarse a la máxima edificabilidad fijado para cada Unidad en el ANEXO NUMÉRICO a la Memoria del presente Plan Especial. Corresponde al Proyecto de Edificación fijar la altura y ocupación en planta de forma que se respeten y cumplan los retranqueos a linderos y alturas máximas permitidas.

Altura: La altura máxima, será de dos y tres plantas para tipología RDa y cuatro y cinco plantas para la RBa, fijada para cada manzana en el presente Plan Especial.

La altura en número de metros no será superior a la resultante de multiplicar el n.º de plantas por 3 metros, incrementada en 1 metro.

En los bloques de uso comercial en planta baja, la altura obligatoria mínima será de 3,60 metros, medidos en el punto central de la fachada de cada bloque.

Ocupación: La ocupación máxima sobre rasante se ceñirá a las alineaciones definidas por el presente Plan Especial para cada manzana, con la sola limitación de los retranqueos a viario o linderos que en su caso procedan y no sobrepasar la edificabilidad máxima permitida. En planta de sótano o semisótano la ocupación

de las manzanas podrá ser total, sin que dicha ocupación cuente a efectos de edificabilidad, siempre que el uso y destino sea el de aparcamientos y la altura media sobre la rasante no sea superior a 1m., medido desde la acera hasta el intradós del forjado de planta baja.

Vuelos sobre vías públicas:

Altura = La altura mínima sobre la acera, calle o área peatonal, será de 3,60 metros.

Clase de vuelos permitidos:

Abierto = balcones y terrazas.

Semicerrados = tendedores.

Cerrados = miradores y cuerpos de fábrica.

Desarrollo máximo, y restante normativa aplicable de acuerdo con las previsiones del PLAN

GENERAL DE ORDENACIÓN DE MURCIA.

Saliente: 1,00 m. máximo sobre la vía pública.

Sobre espacios libres privados, no habrá limitación alguna a los cuerpos volados.

Parcela mínima:

EN VIVIENDAS UNIFAMILIARES AISLADAS:	150 m ² .
VIVIENDAS UNIFAMILIARES EN HILERA:	90 m ² .
BLOQUES PLURIFAMILIARES:	350 m ² .

Alineaciones: Serán envolventes de la edificación que en su interior pueda desarrollarse.

Retranqueos:

BLOQUES PLURIFAMILIARES AISLADOS: TIPOLOGÍA RBa

La ocupación de la manzana podrá ser total.

TIPOLOGÍA RDa

VIVIENDAS UNIFAMILIARES EN HILERA:

La alineación de fachada será la definida por la alineación de la calle. Se admitirán retranqueos de la edificación al objeto de constituir jardines privados, siempre que el retranqueo se efectúe por manzanas completas.

VIVIENDAS UNIFAMILIARES AISLADAS:

Retranqueo de 2 m. a linderos. Podrán adosarse a linderos siempre que no constituyan fincas registrales independientes.

VIVIENDAS PLURIFAMILIARES EN BLOQUES ADOSADOS.

Igual características que la tipología RBa con la limitación de 3 plantas.

1.2. Usos permitidos:

Residencial en todas sus categorías. Comercial en planta baja. Industrias y talleres artesanos grado I, de acuerdo con el P.G.O.U. en planta baja. Equipamientos, dotaciones y servicios sin limitación.

Por manzanas o edificios aislados completos se permitirá el uso comercial, hotelero o de oficinas en todas las plantas.

Aparcamiento en sótano, semisótano o planta baja. Será obligatoriamente en sótano en los bloques para los que se fija la posibilidad de uso comercial en planta baja, si se construye de acuerdo con dicho uso.

Será obligatorio el establecimiento de aparcamientos privados con un mínimo de una plaza por vivienda, o 100 m² de edificación adoptándose siempre a la opción más restrictiva. Las medianerías, en su caso, se tratarán como fachadas.

El presente Plan Especial establece orientativamente el N.º máximo de viviendas que para cada manzana se determina en el anexo de datos numéricos y plano de Ordenación. No obstante podrá agruparse y redistribuirse por manzanas el N.º de viviendas al igual que la edificabilidad, siempre que el cómputo global no sea superior al fijado para cada Polígono o Unidad en el Anexo Numérico a la Memoria del Plan. Ello habrá de efectuarse mediante los correspondientes Estudios de Detalle.

1.3. Tipologías y alturas:

1- Las tipologías edificatorias serán la RBa (Bloque Aislado) y RDa (Vivienda Unifamiliar Adosada o Aislada) y plurifamiliar en bloques adosados de acuerdo con las estipulaciones que para cada una de ellas figuran en las NORMAS URBANÍSTICAS DEL P.G.O.U., completadas en su caso con las particularidades correspondientes a la RBa y RDa.

La tipología edificatoria queda orientativamente definida en los planos del presente Plan Especial y las alturas máximas serán las siguientes:

Tipología RBa (Bloque Aislado).....V Plantas. 16 m.

Tipología RDa (Vivienda Unifamiliar Adosada o Aislada y Bloque Adosado)
... III Plantas. 10 m.

2- La altura se medirá en la vertical que pase por el punto medio de la línea de fachada o en el portal de la edificación, contada desde el nivel de la acera hasta el plano inferior del forjado de cubierta.

La media de altura del intradós del primer forjado sobre la acera será igual o menor de 1 m.

La ordenación será a base de viviendas unifamiliares aisladas o pareadas, adosadas en hilera o plurifamiliares en bloques.

Las tipologías serán de manzanas abiertas, semicerradas o cerradas.

En tipología unifamiliar se admiten los dúplex.

La edificación plurifamiliar en bloque podrá ocupar la totalidad de la manzana.

Las características de la ordenación se mantendrán por manzanas completas.

FONDO MÁXIMO: En Plantas superiores 15 m. En planta baja vendrá definido por las alineaciones y retranqueos de fachadas, en su caso. En planta sótano la ocupación podrá ser total.

1.4. Condiciones estéticas.

Las fachadas recayentes a espacios libres se tratarán con similares calidades a las recayentes a vías públicas.

Todas las cocinas deberán disponer de un espacio para lavadero-tendedero de superficie útil mínima de 2 m², resguardado de vistas desde el exterior.

NORMA URBANÍSTICA 2: PARCELAS DE DOTACIONES Y SERVICIOS:

2.1. Equipamiento docente y centro de interés social:

m² edificables: El N.º máximo de m² edificables será el que para cada parcela se fije en el Anexo a la Memoria denominado "Datos Numéricos" del presente Plan Especial con un máximo de 2 m² / m².

Altura: Máximo de 3 plantas y 10 m. de altura.

Vuelos: Se permiten.

Ocupación: Libre.

Usos: Será el correspondiente al servicio previsto para cada manzana y sus instalaciones complementarias.

2.2. Parque deportivo:

EDIFICABILIDAD: 0,5 m² / m² y altura de 1 planta.

2.3. Espacios Libres:

EDIFICABILIDAD: De 0,005 m² / m² y altura de 1 planta.

USOS: KIOSCO, PUESTOS DE HELADO, ETC."

Murcia, 12 de marzo de 2025.—El Secretario General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

1480 Aprobación provisional de la supresión de la contribución especial para la ampliación y mejora de los servicios de extinción de incendios.

Ha sido adoptado en sesión de Pleno de este Ayuntamiento de 27 de marzo de 2025 el acuerdo de supresión de la Contribución especial para la ampliación y mejora de los servicios de extinción de incendios, acordando la derogación de la Ordenanza Fiscal 5.0

El acuerdo de aprobación adoptado, que tiene carácter de provisional, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en las oficinas de la Agencia Municipal Tributaria, en Plaza de Europa, s/n, 2.ª planta de Murcia, durante 30 días a partir del siguiente a la publicación del edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar ante este Ayuntamiento las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.ºb) de la Ordenanza de transparencia, de acceso a la información, reutilización de datos y buen gobierno del Ayuntamiento de Murcia, se podrá consultar el expediente de aprobación del acuerdo provisional así como los informes que lo conforman, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Murcia, a través del enlace <https://sede.murcia.es/tablon-anuncios>

Finalizado el período de exposición pública, y en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Murcia, a 27 de marzo de 2025.—El Secretario General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

1481 Aprobación definitiva modificación Ordenanza RSU.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 30 de enero de 2025 aprobó, con carácter inicial, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante treinta días hábiles, publicándose anuncio en el BORM número 33 del 10 de febrero de 2025.

Durante el periodo de exposición pública no se han presentado reclamaciones.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

A continuación se hace público el texto de las modificaciones aprobadas en cumplimiento de lo dispuesto en art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Primero.- Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Recogida Domiciliar de Basuras.

Se modifica el cuadro de tarifas que queda de la siguiente manera:

ANEXO – TARIFAS (Por trimestre)

Epígrafe 1.-

a) Viviendas:	34,65
b) Viviendas en Diseminados de Los Tárragas, Los Veras, Loma de Arriba, Las Pachecas y Los Plazas, correspondiente a la Zona 6, Ruta 4FR de la Memoria Técnica del Servicio (con frecuencia de recogida en temporada baja: lunes, martes, jueves y sábados; y en temporada alta: lunes, martes, jueves, viernes y sábado)	21,93

Por cada vivienda la destinada a domicilio de carácter familiar.

Dentro de la tarifa para viviendas se establecen cinco bonificaciones en función de los titulares del servicio:

Familia Monoparental: Bonificación del 50% en la tarifa, para la vivienda que constituya la residencia habitual, cuando la renta per cápita de la unidad familiar no supere el 75% del IPREM en cómputo anual (Requiere la solicitud por parte del titular, presentando el Título de Familia Monoparental expedido por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia). Los beneficiarios deberán renovar anualmente la bonificación obtenida, que finalizará en todo caso cuando caduque el Título.

Familia Numerosa: Bonificación del 50% en la tarifa, para la vivienda que constituya la residencia habitual, cuando la renta per cápita de la unidad familiar no supere el 75% del IPREM en cómputo anual (Requiere la solicitud por parte del titular, presentando el Título de Familia Numerosa expedido por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia). Los beneficiarios deberán renovar anualmente la bonificación obtenida, que finalizará en todo caso cuando caduque el Título.

Familia Numerosa de Categoría Especial: Bonificación del 80% en la tarifa, para la vivienda que constituya la residencia habitual, cuando la renta per cápita de la unidad familiar no supere el 75% del IPREM en cómputo anual (Requiere la solicitud por parte del titular, presentando el Título de Familia Numerosa de Categoría Especial expedido por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia). Los beneficiarios deberán renovar anualmente la bonificación obtenida, que finalizará en todo caso cuando caduque el Título.

El nivel de renta de la unidad familiar se determinará con la presentación, de todos los miembros de ésta, de la declaración del IRPF del ejercicio anterior al que se vaya a aplicar la bonificación, tomando como referencia para su cálculo el sumatorio de las casillas 435 (Base imponible general) y 460 (Base imponible del ahorro) a cuyo resultado se le restará el importe de la casilla 595 (Cuota resultante de autoliquidación), dando esta operación el nivel de renta total de la unidad familiar. La división del nivel de renta total de la unidad familiar por el número de miembros de ésta determinará la renta per cápita de la unidad familiar. En caso de no presentación de declaración de IRPF, el nivel de renta per cápita se acreditará mediante certificado de ingresos de la unidad familiar y se determinará dividiendo los ingresos por el número de miembros de esta (antes del 31 de diciembre de cada año). El IPREM en cómputo anual que se toma como referencia es el de 14 pagas.

Familia de bajos recursos económicos: Bonificación del 90% en la tarifa, quedando en 3,46 €. (La concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento determinaría los requisitos para acceder a esta tarifa, el beneficiario deberá renovar anualmente la bonificación obtenida).

Pensionistas: Dentro de estos usuarios se establecen tres niveles de bonificaciones para la vivienda que constituya la residencia habitual en función del nivel de ingresos de la unidad familiar del pensionista:

1.- Pensionistas cuyo nivel de renta de la unidad familiar no exceda dos veces el IPREM en cómputo anual, bonificación del 90%

2.- Pensionistas cuyo nivel de renta de la unidad familiar no exceda cuatro veces el IPREM en cómputo anual, bonificación del 40%

3.- Pensionistas cuyo nivel de renta de la unidad familiar no exceda seis veces el IPREM en cómputo anual, bonificación del 20%

El nivel de renta de la unidad familiar del pensionista se acreditará con la presentación de la declaración del IRPF del ejercicio anterior al que se vaya a aplicar la bonificación, de todos los miembros de ésta, tomando como referencia para su cálculo el sumatorio de las casillas 435 (Base imponible general) y 460 (Base imponible del ahorro) y restando el importe de la casilla 595 (Cuota resultante de autoliquidación). En caso de no presentación de declaración de IRPF, el nivel de ingresos del pensionista se acreditará mediante certificado de ingresos de la unidad familiar (antes del 31 de diciembre de cada año). Los beneficiarios deberán de renovar anualmente la bonificación obtenida. El IPREM en cómputo anual que se toma como referencia es el de 14 pagas.

Epígrafe 2.- Alojamientos, por cada plaza:

a) Hoteles, moteles, hoteles-apartamentos de 5 y 4 estrellas:	20,41
b) Hoteles, moteles, hoteles-apartamentos y hostales de 3 y 2 estrellas:	16,72
c) Hoteles, moteles, hoteles-apartamentos y hostales de 1 estrella:	13,97
d) Pensiones y casas de huéspedes, centros hospitalarios, colegios y demás centros de naturaleza análoga	12,22
e) Viviendas vacacionales (clasificación del registro de la C.A.R.M.), con cuota de 12,22 por unidad alojativa ofrecida, mínimo de 34,65 euros por vivienda (que es la tarifa general)	12,22

Se entiende por alojamientos, aquellos locales de convivencia colectiva no familiar, entre los que incluyen hoteles, pensiones, residencias, centros hospitalarios, colegios y demás centros de naturaleza análoga.

Epígrafe 3.- Colegios e Institutos, concertados y de titularidad privada:

Se establece una cuota trimestral de:	1.006,47
---------------------------------------	----------

Epígrafe 4.- Establecimientos de alimentación, según los metros cuadrados.

a) Supermercados, economatos y cooperativas.

b) Almacenes al por mayor de frutas, verduras y hortaliza, pescaderías, carnicerías y similares.

	a	b
Hasta 50 m ²	102,96 Euros	140,78 Euros
51 a 100 m ²	140,78 Euros	166,26 Euros
101 a 200 m ²	166,26 Euros	191,73 Euros
201 a 300 m ²	191,73 Euros	230,35 Euros
301 a 400 m ²	230,35 Euros	269,68 Euros
401 a 500 m ²	269,68 Euros	294,34 Euros
501 a 1000 m ²	294,34 Euros	385,77 Euros
más de 1000 m ²	385,77 Euros	498,98 Euros

En aplicación del artículo 24.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se establece la siguiente bonificación:

- Bonificación del 15% de la tarifa para las empresas de distribución alimentaria que tengan establecidos, con carácter prioritario, en colaboración con entidades de economía social carentes de ánimo de lucro, sistemas de gestión que reduzcan de forma significativa y verificable los residuos alimentarios. Requiere la solicitud de esta bonificación por parte del titular, siendo la documentación que deberá adjuntar y los requisitos a cumplir los siguientes:

- Copia de los estatutos sociales de los solicitantes, acreditando su condición de empresa de distribución alimentaria.

- Copia de los estatutos sociales de las entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

- Convenio suscrito entre ambas entidades que contenga una memoria explicativa y la regulación de los sistemas de gestión implantados que reduzcan de forma significativa los residuos alimentarios y donde vengan recogidas la estimación de residuos alimentarios generados, el sistema de la verificación de dicha reducción. así como la previsión de los que se estime incluir en el sistema de gestión de recuperación.

- Certificado de situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas de la empresa solicitante.

- El departamento responsable de la tramitación del expediente del Ayuntamiento verificará, previamente a la concesión de dicha bonificación, toda la documentación aportada y emitirá informe motivado que determine la aplicación o no de dicha bonificación en cuota total de la tasa.

- La bonificación será aplicable durante los años que dure el convenio y será requisito imprescindible para su aplicación el informe anual de reducción de residuos alimentarios por parte de la empresa y su verificación por parte del Ayuntamiento.

Epígrafe 5.- Establecimientos de restauración, por cada plaza (según aforo).

a) Restaurantes, Cafeterías, Wisquerías y pubs.	2,77 Euros
b) Bares y Tabernas:	2,16 Euros
c) Tablaos y Bares con Música:	3,53 Euros

En todos los casos, la cuota mínima a cobrar será de 172,94 Euros como cobertura mínima del servicio.

En aplicación del artículo 24.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se establece la siguiente bonificación:

- Bonificación del 10% de la tarifa para las empresas de restauración que tengan establecidos, con carácter prioritario, en colaboración con entidades de economía social carentes de ánimo de lucro, sistemas de gestión que reduzcan de forma significativa y verificable los residuos alimentarios. Requiere la solicitud de esta bonificación por parte del titular, siendo la documentación que deberá adjuntar y los requisitos a cumplir los siguientes:

- Copia de los estatutos sociales de los solicitantes, acreditando su condición de empresa de distribución alimentaria.

- Copia de los estatutos sociales de las entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

- Convenio suscrito entre ambas entidades que contenga una memoria explicativa y la regulación de los sistemas de gestión implantados que reduzcan de forma significativa los residuos alimentarios y donde vengán recogidas la estimación de residuos alimentarios generados, el sistema de la verificación de dicha reducción. así como la previsión de los que se estime incluir en el sistema de gestión de recuperación.

- Certificado de situación censal en el Impuesto de Actividades Económicas de la empresa solicitante.

- El departamento responsable de la tramitación del expediente del Ayuntamiento verificará, previamente a la concesión de dicha bonificación, toda la documentación aportada y emitirá informe motivado que determine la aplicación o no de dicha bonificación en cuota total de la tasa.

- La bonificación será aplicable durante los años que dure el convenio y será requisito imprescindible para su aplicación el informe anual de reducción de residuos alimentarios por parte de la empresa y su verificación por parte del Ayuntamiento.

Epígrafe 6.- Establecimientos y espectáculos, por cada metro cuadrado.

a) Cines y teatros:	0,15 Euros
b) Salas de fiestas y discotecas:	1,30 Euros
c) Salas de bingo:	1,30 Euros

En todos los casos la cuota mínima a cobrar será de 130,52 Euros como cobertura mínima del servicio.

Epígrafe 7.- Otros locales industriales o mercantiles.

a) Centros oficiales (por metro cuadrado):	0,17 Euros
b) Oficinas bancarias	415,04 Euros
c) Grandes almacenes, fábricas e industrias y locales no expresamente tarifados o con actividades no regladas (por metro cuadrado):	0,65 Euros



En el apartado a) y las actividades no regladas, la cuota mínima ascenderá a 57,65 Euros. En el apartado c) la cuota mínima a cobrar será de 172,94 Euros como cobertura mínima del servicio.

Epígrafe 8.- Despachos profesionales.

a) Oficinas hasta tres trabajadores	46,12 Euros
b) Oficinas entre 3 y 10 trabajadores	138,35 Euros
c) Oficinas de más de 10 trabajadores	276,70 Euros

En el supuesto de que la oficina o establecimiento se halle ubicado en la misma vivienda, sin separación, se aplicará únicamente esta tarifa, quedando incluida en ella la del epígrafe 1.

Epígrafe 9.- Puertos deportivos e instalaciones análogas:

Por cada punto de amarre:	11,53 Euros
---------------------------	-------------

En San Pedro del Pinatar, a 25 de marzo de 2025.—El Alcalde-Presidente,
Pedro Javier Sánchez Aznar.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

1482 Edicto relativo a solicitud de "RECICLESAN, S.L.", de autorización de uso de suelo no urbanizable, para la "Construcción de centro de gestión de residuos no peligrosos".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 13/2015, 30-03, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, se expone al público, por plazo de veinte días, a contar del siguiente hábil al de aparición de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", edicto relativo a solicitud de "RECICLESAN, S.L.", de autorización de uso de suelo no urbanizable, para la "Construcción de Centro de Gestión de Residuos no Peligrosos", en terrenos sitos en paraje Valderas, polígono 2, parcelas 57, 58 y 58, de Roldán, término municipal de Torre-Pacheco.

Lo que se hace público a efectos del examen del expediente y formulación de alegaciones y reclamaciones, durante el plazo anteriormente indicado.

Torre Pacheco, a 17 de febrero de 2025.—El Concejal Delegado de Urbanismo, Vía Pública, Medio Ambiente, Transportes y Patrimonio, Ramón J. Otón Gómez.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes "Trasvase Tajo-Segura de Totana"

1483 Convocatoria a Junta General Ordinaria.

Por acuerdo de la junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes Trasvase Tajo Segura de Totana de fecha 17 de marzo de 2025, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 y siguientes de sus Ordenanzas se convoca Junta General Ordinaria. el día 24 de abril de 2025 (jueves), en el salón del Tirol, Avda. Juan Carlos I, 90B en Totana (Murcia), a las 18:30 horas en 1.ª y 19:00 horas en 2.ª convocatoria.

Orden del día

Primero. Balance Económico y Auditoría de Cuentas del ejercicio 2024, aprobación si procede.

Segundo. Memoria de actividades ejercicio 2024, aprobación si procede.

Tercero. Presupuesto Ordinario de Ingresos, Gastos e Inversiones para el ejercicio 2025, aprobación si procede.

Cuarto. Acuerdos de adquisición de recursos mediante convenios de Cesión de Derechos al Uso Privativos de Aguas, con procedencias distintas (pozos de sequía, pozos de particulares, Cuenca del Segura u otras cuencas), autorización a la Junta de Gobierno de esta Comunidad para la firma de estos convenios, con sus titulares, particulares, entes u organismos, Confederación Hidrográfica del Segura, Sindicato Central de Regantes del Acueducto Tajo Segura, etc.

Quinto. Informe y propuestas del presidente.

Sexto. Nombramiento de 6 representantes de entre la Asamblea para juntamente con el presidente y secretario firmar el acta de la presente.

Séptimo. Ruegos y Preguntas.

Nota: El procedimiento que regula la asistencia a Juntas Generales, participación y representación queda definido en los artículos 56, 57, y 58 de las Ordenanzas. A la entrada al local donde se celebra la Junta General se presentará el DNI para acreditar su inclusión en el censo. Infórmese con anterioridad que sus datos incluidos en el censo son correctos.

En Totana, a 26 de marzo de 2025.—El Presidente, Felipe Andreo Andreo.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes "Trasvase Tajo-Segura de Totana"

1484 Convocatoria a Junta General Extraordinaria.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes Trasvase Tajo Segura de Totana de fecha 17 de marzo de 2025, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 y siguientes de sus Ordenanzas, se convoca Junta General Extraordinaria el día **24 de abril de 2025 (jueves), en el salón del Tirol**, Avda. Juan Carlos I, 90B en Totana (Murcia), a las **19:00 horas en 1.ª y 19:30 horas en 2.ª convocatoria.**

Orden del día

Primero. Modificación del artículo 53 de las Ordenanzas relativo a la convocatoria de las Asambleas Generales. Adoptar acuerdos.

Segundo. Modificación de condiciones específicas concesión desaladora de Águilas expediente CSR-2/2015. Adoptar acuerdos.

Tercero. Informar sobre el estado de tramitación del expediente CSR-2/2024 ampliación IDAM Torrevieja. Adoptar acuerdos.

Cuarto. Informar sobre el estado de tramitación del expediente CSR-5/2024 ampliación IDAM Águilas. Adoptar acuerdos.

Quinto. Informar sobre el estado de tramitación del expediente CSR-8/2018 IDAM Valdelentisco. Adoptar acuerdos.

Sexto. Informar sobre el estado de las obras de modernización y consolidación de los regadíos Proyecto para la mejora del aprovechamiento y gestión de los recursos de aguas no convencionales para la Comunidad de Regantes Trasvase Tajo-Segura de Totana (Murcia) ejecutadas por SEIASA.

Séptimo. Segunda adenda al Convenio Regulador de las obras de modernización y consolidación de los regadíos de la Comunidad de Regantes de Totana firmado con SEIASA para la ejecución del Proyecto para la mejora del aprovechamiento y gestión de los recursos de aguas no convencionales para la Comunidad de Regantes Trasvase Tajo-Segura de Totana (Murcia). Adoptar acuerdos.

Octavo. Expropiación de fincas para la construcción de la Balsa de Los Florios. Adoptar acuerdos.

Noveno. Estado del Proyecto de Inversiones Estratégicas para la Digitalización de nuestra entidad de riego, financiado por el Ministerio Para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, según Orden TED/918/2023, de 21 de julio, de subvenciones para el Proyecto Estratégico para la Recuperación y Transformación Económica (PERTE) de Digitalización del Ciclo del Agua, financiado por la Unión Europea con fondos Next Generation.

Décimo. Segunda convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva de proyectos para la digitalización de comunidades de usuarios de agua para regadío (PERTE digitalización del ciclo del agua). Adoptar acuerdos.

Decimoprimer. Permutas de derechos de riegos propuestas a la Comunidad de Regantes. Adoptar acuerdos.

Decimosegundo. Convenio de Colaboración con el Ayuntamiento de Totana para la financiación y ejecución de una nueva infraestructura de saneamiento para la zona Residencial España y Urbanización de La Charca del t.m. de Totana para el aumento de volúmenes de agua depurada con el aprovechamiento posterior de la Comunidad de Regantes. Adoptar acuerdos.

Decimotercero. Proyecto Instalación solar fotovoltaica para Autoconsumo en el Paraje El Hornico. Adoptar acuerdos.

Decimocuarto. Adoptar acuerdos sobre la finca cedida por el Ayuntamiento de Totana a la Comunidad de Regantes con número de polígono 30, parcela 333.

Decimoquinto. Instar al Ayuntamiento de Totana la cesión gratuita de la finca con número de polígono 40, parcela 301, paraje La Ñorica. Adoptar acuerdos.

Decimosexto. Adquisición de terreno para la construcción de un nuevo almacén de la Comunidad de Regantes. Adoptar acuerdos.

Decimoséptimo. Nombramiento de 6 representantes de entre la Asamblea para juntamente con el presidente y secretario firmar el acta de la presente

Notas: El procedimiento que regula la asistencia a Juntas Generales, participación y representación queda definido en los artículos 56, 57, y 58 de las Ordenanzas. A la entrada al local donde se celebra la Junta General se presentará el DNI para acreditar su inclusión en el censo.

Infórmese con anterioridad que sus datos incluidos en el censo son correctos.

En Totana, a 26 de marzo de 2025.—El presidente, Felipe Andreo Andreo.