

La dirección del centro deberá comunicar motivadamente a la Dirección General de Gestión de Personal el horario en jornada de tarde para su aprobación.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE JORNADA Y HORARIO

Artículo 10.

Los horarios de trabajo establecidos de acuerdo con los artículos 3, 4, 5, 7 b) y 8, mantendrán su vigencia hasta que, en su caso y por causas justificadas, sean modificados en el siguiente curso académico en función del horario general de cada centro.

Artículo 11.

La asignación inicial de los horarios de trabajo, de conformidad con lo establecido en los artículos 3, 4, 5, 7 b) y 8, así como cualquier cambio que por causas justificadas se realice sobre el mismo a lo largo del correspondiente curso, serán comunicadas al empleado público afectado con un plazo de antelación de 15 días naturales a la fecha de su entrada en vigor, así como a la Dirección General de Gestión de Personal.

Artículo 12.

Las vacaciones anuales se disfrutarán durante los meses de julio y agosto de cada año y en especial en este último mes.

Las licencias por asuntos propios se subordinarán a las necesidades del servicio.

Artículo 13.

En lo no previsto en esta norma, se estará a lo dispuesto en el Decreto 27/1990, de 3 de mayo; la Orden de 28 de febrero de 1994 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública; Convenio Colectivo para Personal Laboral al servicio de la Administración Regional y normas concordantes.

CAPÍTULO VI

ORDENANZAS Y PERSONAL DE LIMPIEZA

Artículo 14.

En desarrollo y complemento de las funciones asignadas a las opciones de personal subalterno y de servicios por la Orden de 24 de enero de 2001 de la Consejería de Economía y Hacienda, las tareas que deben realizar los ordenanzas y personal de limpieza adscritos a los centros docentes dependientes de la Consejería de Educación y Universidades son las siguientes:

I.1.º.- Ordenanzas

a) Vigilancia y custodia del centro: controlarán los puntos de acceso a las dependencias, incluidos los exteriores al inmueble, velando porque se mantenga el orden en las zonas de tránsito mediante la realización de rondas por el interior del inmueble, dando cuenta a la dirección del centro de los actos en que se atente contra las instalaciones.

b) Apertura y cierre del centro.

c) Encendido y apagado de luces, calefacción, gas y otros suministros; y cuidado del normal funcionamiento de las instalaciones.

d) Informar y orientar a los visitantes; y atender llamadas telefónicas.

e) Manejo de máquinas reproductoras y auxiliares (fotocopiadoras, encuadernadoras y análogas), teniendo conocimiento suficiente de su funcionamiento.

f) Ejecución de recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo; recogida, entrega, franqueo y cierre de correspondencia, así como de otros objetos o paquetes; ensobrado de documentos; y confección o desembalaje de paquetería en general.

g) Traslado de mobiliario y enseres dentro del centro donde se encuentre destinado, siempre que no suponga la reordenación del centro o unidad, total o parcialmente, o la carga y descarga de mobiliario y enseres a empresas de transporte.

I.2.º.- Ordenanzas que ocupen viviendas.

Como contraprestación a la percepción del salario en especie, los ordenanzas que ocupen vivienda deberán realizar, en función de las necesidades del servicio, hasta un máximo de cuatro horas semanales fuera de su horario habitual, sin que la jornada ordinaria de trabajo pueda superar el cómputo anual de la establecida reglamentariamente, efectuando funciones de comprobación de la seguridad del edificio y desarrollando prioritariamente las funciones de apertura y cierre de puertas, encendido y apagado de luces y calefacción y el control de interiores y exteriores.

Quedan excluidos del período de aplicación de este régimen los sábados, domingos y festivos, excepto doce sábados al año en jornada de mañana (hasta las quince horas). Su realización, dentro de los períodos excluidos en el párrafo anterior, estará regulada por acuerdo entre las partes, y a falta de acuerdo será establecida por el Equipo Directivo del centro.

II.- Personal de limpieza.

Realiza las funciones de limpieza, manualmente o con máquinas no industriales, de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias de los centros, (incluidos los patios exteriores), debiendo dejar el mobiliario correctamente colocado, y las ventanas y puertas de las dependencias cerradas, depositando la basura en los contenedores habilitados al efecto, que se dejarán fuera del recinto para su recogida por el servicio municipal.

Disposición final.

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

El Consejero de Economía y Hacienda, **Juan Bernal Roldán**.

Consejería de Economía y Hacienda

8697 Orden de 27 de julio de 2001 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional.

La selección de personal interino y laboral temporal se ha venido rigiendo en los últimos años por la Orden de 27 de

marzo de 1995 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, que fue publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» de fecha 4 de abril del mismo año.

No se desconoce la utilidad de la citada Orden, pero la experiencia acumulada en estos últimos años, así como el traspaso de funciones y servicios en determinadas materias de la Administración del Estado a la de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aconsejan introducir una serie de modificaciones en la misma para posibilitar la mejora de la agilidad y eficacia administrativa, en concordancia, siempre, con los principios de mérito y capacidad.

Así, se sustituyen determinadas referencias específicas de determinados órganos, unidades y centros de la Administración Pública Regional por otras más genéricas, que en todo momento se adapten a los posibles cambios organizativos que se pudieran producir.

Se suprime la posible realización de la prueba práctica a los integrantes de las Listas de Espera, se consagra la utilización de la relación complementaria surgida del procedimiento ahora llamado "extraordinario", se da un plazo de subsanación de defectos de instancias hasta ahora inexistente en este último procedimiento, se recoge la necesidad de que generalmente las actuaciones de los órganos de selección se realicen en jornada de tarde, se plasma la doctrina de la jurisprudencia constitucional sobre el gran margen de las Administraciones Públicas en relación a la provisión de puestos cuando entran en juego los principios de economía, eficacia, agilidad y eficiencia; asimismo, se establece la posibilidad en supuestos excepcionales de acudir en demanda de aspirantes para cubrir plazas que requieran una cobertura urgente al órgano gestor competente en materia de política de empleo.

Por último, al objeto de evitar una dispersión normativa en la materia, se ha elaborado una nueva Orden sobre la base de la anterior, adicionando las modificaciones que se han hecho necesarias.

En su virtud, visto el informe preceptivo y favorable del Consejo Regional de la Función Pública, y en uso de las competencias que me atribuyen los artículos 12 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo texto refundido ha sido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero y 38 del Decreto 57/1986, de 27 de junio, de Acceso a la Función Pública, Promoción Interna y Provisión de Puestos de la Administración Regional,

D I S P O N G O :

CAPÍTULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

La selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional se regirá por lo previsto en la presente Orden.

Artículo 2.- Modalidades de selección de personal interino y laboral temporal.

1.- La selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional se realizará a través de las siguientes modalidades por el orden de prelación que a continuación se indica:

- 1) Procedimiento ordinario derivado de pruebas selectivas de acceso.
- 2) Procedimiento derivado de concurso de méritos.
- 3) Procedimiento extraordinario.
- 4) Oferta genérica al órgano gestor en materia de política de empleo.

2.- Corresponderá la convocatoria de estos procedimientos al Consejero competente en materia de función pública u órgano que tenga atribuida esta competencia en las entidades que componen la Administración Institucional.

Artículo 3.- Comisión de Seguimiento.

Se crea la Comisión de Seguimiento de la gestión de Listas de Espera y de los procedimientos extraordinarios. Dicha Comisión estará compuesta por un representante de cada Organización Sindical y del Comité de Empresa y los representantes de la Administración que designe el titular de la Dirección General competente en materia de función pública.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 4.- Requisitos y condiciones generales de los aspirantes.

1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o tener la nacionalidad que se establezca, conforme a la normativa vigente.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no haber cumplido la edad forzosa de jubilación.
- c) Estar en posesión del título académico que se indique en la correspondiente convocatoria, o en condición de obtenerlo por haber abonado los derechos para la expedición del mismo.
- d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido separado de cualquier Administración o empleo público por expediente disciplinario o sanción de despido imputable al trabajador.

2.- De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, serán admitidas todas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

A los efectos establecidos en el párrafo anterior, corresponderá a los órganos competentes de la Administración Pública Regional o sus análogos de otras Comunidades Autónomas la acreditación de la condición de persona minusválida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 38.3 de la citada Ley 13/1982, de 7 de abril, las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al Cuerpo y, en su caso, opción o categoría profesional y al puesto de que se trate, se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por el Equipo Multiprofesional competente, que deberá ser presentado por los aspirantes seleccionados junto con la documentación señalada en el artículo 8, cuando se les convoquen.

3.- Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el día de finalización del correspondiente plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

Artículo 5.- Solicitudes, alegaciones y acreditación de méritos.

1.- Solicitud.

La solicitud para poder participar en el proceso selectivo se formulará según el modelo que se indique para cada convocatoria. Dicha instancia será facilitada en el Registro General de la Consejería competente en materia de función pública, en el del Organismo correspondiente y en la Unidad de Atención al Ciudadano.

2.- Alegación de méritos.

Los méritos y cuantas otras circunstancias se aleguen y certifiquen deberán estar referidos a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o a la de exposición mediante anuncio de la convocatoria específica.

3.- Acreditación de méritos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en el baremo correspondiente mediante originales o fotocopias compulsadas.

Los servicios prestados por el interesado deberán ir certificados por el Jefe de la Unidad que tenga atribuidas las competencias en materia de personal del Organismo en que los hubiese prestado, siendo acreditados expresamente por el interesado.

Los aspirantes podrán acreditar aquellos méritos ya alegados y no justificados debidamente, hasta el fin del plazo de subsanación de defectos. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio de la Comisión de Selección no serán tenidos en cuenta.

4.- Órgano a quien se dirige.

Las solicitudes se dirigirán al Consejero competente en materia de función pública o, en su caso, al órgano convocante correspondiente.

5.- Lugar de presentación.

La presentación de solicitudes se hará en el registro de cualquier dependencia o centro adscrito a la Administración Pública Regional, el cual deberá remitir dichas solicitudes, en el plazo de un día desde su recepción a la Dirección General competente en materia de función pública

Asimismo, se podrán presentar en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de instancias se establecerá en cada convocatoria específica.

7.- Abono de tasas

Los aspirantes a participar en los distintos procesos selectivos deberán abonar la tasa que establezca la vigente Ley de tasas, precios públicos y contribuciones especiales, cuya cuantía se indicará en la convocatoria específica.

El importe de dicha tasa se reducirá al 50% para aquellos aspirantes que acrediten encontrarse en situación de desempleo en la fecha del pago de la tasa. Asimismo, se bonificará el 20% a los aspirantes que acrediten estar en posesión del Carnet Joven. En ambos casos, los aspirantes

deberán unir a la instancia fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo o de dicho Carnet, respectivamente. Ambas reducciones no son acumulables.

El importe de la tasa se ingresará en la cuenta que establezca la convocatoria específica.

La solicitud, que es autoliquidable, debe confeccionarse por triplicado ejemplar, entregándose uno de ellos en la entidad colaboradora, al abonar la tasa, debiendo figurar el sello acreditativo del ingreso en los otros dos ejemplares. En ningún caso, el pago de la tasa y la presentación de un ejemplar de la solicitud en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en forma y tiempo de los dos ejemplares restantes, con arreglo a lo indicado en los apartados 5 y 6 de este artículo.

8.- Errores de hecho

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Artículo 6.- Valoración de méritos.

1.- La Comisión de Selección valorará los méritos alegados por los aspirantes conforme al baremo que se indique en la convocatoria específica.

2.- Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones generales, salvo que la convocatoria específica disponga expresamente otra cosa:

a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.

b) En ningún caso serán valorados aquellos títulos necesarios para la obtención de otro de grado superior que sea objeto de valoración.

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

d) No serán objeto de valoración los períodos de servicios simultaneados con otros prestados en las Administraciones Públicas y/o actividades privadas, ya valorados.

3.- En caso de igualdad de puntuación de los aspirantes, se resolverá por la puntuación obtenida en los distintos apartados de los méritos profesionales, según el orden de los mismos en el baremo correspondiente. Si persiste la igualdad, se atenderá a la puntuación alcanzada en los distintos apartados de los méritos académicos según el orden de los mismos en el citado baremo. Si estos criterios no fuesen suficientes para resolver el empate se acudirá al sorteo.

Artículo 7.- Composición y actuación de la Comisión de Selección.

1.- La composición de la Comisión, encargada de la selección de los aspirantes, dependerá del tipo de procedimiento de selección.

2.- En la sesión de constitución el Presidente solicitará de los miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán recusar a dichos miembros por las circunstancias mencionadas en el citado precepto legal.

3.- En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria específica, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

4.- El procedimiento de actuación de la Comisión de Selección, así como la idoneidad de sus miembros se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en el Decreto 68/1992, de 25 de junio, por el que se regula la designación y funcionamiento de los Tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional, en lo que le resulte de aplicación.

5.- Cuando resulte estrictamente necesario, la Comisión de Selección podrá designar asesores, con voz pero sin voto. Asimismo, la Comisión de Selección podrá proponer el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que resulte necesario. La designación de asesores deberá comunicarse previamente a la Dirección General competente en materia de función pública o, en su caso, al órgano convocante correspondiente.

Las actuaciones de la Comisión de Selección se realizarán en jornada de tarde, salvo autorización expresa en contrario del titular de la Dirección General competente en materia de función pública o del órgano convocante correspondiente.

6.- Se abonarán asistencias a los miembros de la Comisión conforme a lo establecido en la normativa regional sobre indemnizaciones por razón del servicio al personal de la Comunidad Autónoma, a cuyo fin se determinará la categoría correspondiente para la Comisión encargada de la selección así como el número máximo de asistencias a devengar.

Cuando de manera excepcional las actuaciones se lleven a cabo en jornada de mañana, los integrantes de la Comisión no percibirán indemnización alguna.

7.- A efectos de comunicación y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en la Dirección General competente en materia de función pública, o en la del órgano convocante.

8.- Todas las resoluciones, anuncios o actuaciones de la Comisión de Selección que así lo requieran deberán ser expuestas por la misma, además de en los lugares que expresamente se señale, en la sede de la Dirección General competente en materia de función pública o en la del órgano convocante.

Artículo 8.- Presentación de documentos.

1.- Los aspirantes, una vez que han elegido el puesto de trabajo, deberán presentar en la Dirección General competente en materia de función pública, centro directivo que se les indique o sede del órgano competente, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), así como del Número de Identificación Fiscal (N.I.F).

- Fotocopia compulsada del título académico exigido en la convocatoria específica. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en

su caso, aportar certificación en tal sentido por los órganos competentes en la materia.

- Informe médico que acredite poseer la capacidad física y psíquica compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas de que se trate.

Este informe deberá expedirse por el facultativo de la Seguridad Social que corresponda al interesado o por la unidad que tenga encomendadas las funciones sobre prevención de riesgos laborales de la Dirección General competente en materia de función pública. A tal efecto, se podrán realizar a los aspirantes las pruebas médicas oportunas a través de las entidades colaboradoras de la Administración Regional

No será necesario la expedición del citado informe médico cuando el interesado lo hubiera aportado para prestar servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia en los tres últimos meses, sin perjuicio de la existencia de circunstancias excepcionales que obliguen a una nueva aportación del mencionado certificado médico.

Las personas minusválidas también deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones a través de los órganos competentes de la Administración Pública Regional que hayan acreditado aquella condición, mediante dictamen vinculante expedido por la unidad competente del I.S.S.O.R.M.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio en ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario o sanción de despido, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso. Esta declaración podrá ser comprobada mediante la certificación correspondiente de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria específica mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3.- Dicha documentación se presentará en el plazo de dos días, a contar desde el acto de elección del puesto de trabajo. Quienes no presentasen su documentación en el mencionado plazo, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en el artículo 4 no resultarán nombrados o contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia. Asimismo causarán baja definitiva en la correspondiente Lista de Espera o procedimiento de selección del que han sido llamados.

Artículo 9.- Forma y efectos de los nombramientos o de las contrataciones.

1.- El nombramiento como interino de los aspirantes seleccionados para cubrir los puestos convocados se efectuará de acuerdo con lo establecido en la normativa general en materia de función pública.

2.- En su caso, la contratación laboral de los aspirantes propuestos se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

3.- La prestación del servicio por parte de los mismos se realizará en la forma que se determine por la Jefatura o Dirección correspondiente.

4.- Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguiente toma de posesión o se formalicen los contratos y consiguiente incorporación efectiva al centro de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.

5.- Los aspirantes deben comparecer para la firma del nombramiento o contratación en el mismo plazo de dos días, a contar desde el acto de elección del puesto de trabajo, establecido en el artículo 8 apartado 3 de la presente Orden.

Aquellos aspirantes que no comparezcan en dicho plazo, no resultarán nombrados o contratados. Asimismo, causarán baja definitiva en la correspondiente Lista de Espera o procedimiento de selección del que hayan sido llamados.

Artículo 10.- Retribuciones.

Las retribuciones del personal interino serán las que establezca la legislación vigente, de acuerdo con el puesto de trabajo desempeñado.

Las retribuciones correspondientes a los contratados laborales temporales serán las establecidas en el vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 11.- Incompatibilidades.

El personal interino y laboral temporal no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño de cualquier otro puesto en la Administración Pública, salvo en aquellos casos específicamente previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en cuanto al desempeño de actividades privadas se estará a lo dispuesto en el Capítulo IV de dicha Ley.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO ORDINARIO DERIVADO DE PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO

Artículo 12.- Listas de Espera procedentes de convocatorias de pruebas selectivas de acceso.

1.- Las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a la Función Pública Regional podrán prever la constitución de una Lista de Espera, de conformidad con lo establecido en la normativa por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de las pruebas selectivas para acceso a los distintos cuerpos y en su caso, opciones de la Administración Pública Regional.

2.- Las Listas de Espera así constituidas se regirán por las disposiciones contenidas en los artículos 17, 18 y 19 de la presente Orden.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DERIVADO DE CONCURSO DE MÉRITOS

Artículo 13.- Procedimiento.

1. En caso de que no existan listas de espera surgidas del procedimiento ordinario derivado de pruebas selectivas

de acceso, se acudirá al procedimiento derivado de concurso de méritos para la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública de la Región de Murcia, que se llevará a cabo mediante convocatoria pública, constituyéndose una lista de espera con los aspirantes seleccionados.

2. En determinados supuestos, las listas de espera podrán tener carácter permanente.

Artículo 14.- Convocatorias específicas.

Las convocatorias específicas se publicarán en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», y las mismas contendrán los siguientes datos:

- a) En su caso carácter permanente de la Lista de Espera.
- b) Puntuación mínima que los aspirantes deban alcanzar para ser incluidos en la Lista de Espera.
- c) En su caso, número de aspirantes que deben constituir la Lista de Espera.
- d) Cuando proceda, actividades o zonas de ubicación donde se vayan a prestar los servicios.
- e) Titulación académica requerida y, en su caso, demás requisitos que puedan aparecer en la relación de puestos de trabajo.
- f) Baremo de méritos o indicación del «Boletín Oficial de la Región de Murcia» en el que se haya publicado con anterioridad.

Orden de 27 de julio de 2001 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional.

- g) Modelo de instancia, o remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia en el que se haya publicado.
- h) Plazo de presentación de instancias.
- i) Tasa correspondiente que los aspirantes deben satisfacer.
- j) Composición de la Comisión de Selección, y determinación de su categoría.

Artículo 15.- Admisión de aspirantes.

1.- Resolución de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes que se indique en cada convocatoria específica, el órgano convocante dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, sin perjuicio de las ampliaciones que, en su caso, procedan de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, declarando aprobada la correspondiente lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se expondrá en los Tablones de Anuncios de la Unidad de Atención al Ciudadano, en los del Registro General de la Consejería competente en materia de función pública y, en su caso, en los del órgano convocante distinto del Consejero competente en dicha materia. La referida resolución expresará las causas de exclusión y el plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. En la referida lista deberá constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de D.N.I. de los aspirantes.

2.- Plazo de subsanación de defectos.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la exposición

de la citada resolución, para subsanar el defecto que motivara su exclusión.

3.- Tasa.

Procederá la devolución de las tasas a petición del interesado cuando renuncie a tomar parte en la convocatoria, expresándolo así con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, podrán solicitar la devolución los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente del procedimiento.

Artículo 16.- Composición de la Comisión de Selección.

1.- La Comisión encargada de la selección de los aspirantes estará formada por cuatro miembros, nombrados por el órgano convocante de acuerdo con los siguientes criterios:

El Presidente, designado entre personal de la Administración Pública Regional con carácter preferente, y de reconocido prestigio profesional y competencia para enjuiciar los conocimientos y aptitudes requeridos a los aspirantes.

El Secretario, designado entre el personal en situación de servicio activo de la Administración Pública Regional, que desarrolle sus funciones en el ámbito de administración de personal o en el jurídico-administrativo en general.

El Vocal Primero designado a propuesta de la Consejería afectada.

El Vocal Segundo designado a propuesta de las Organizaciones Sindicales o, en su caso, del Comité de Empresa.

2.- Las normas de actuación de la citada Comisión se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 7 de esta Orden.

Artículo 17.- Constitución de la Lista de Espera.

1.- Finalizada la selección, la Comisión hará pública en los tablones de anuncios de la Unidad de atención al Ciudadano, en los del Registro General de la Consejería competente en materia de función pública y, en su caso, en los del órgano convocante distinto del titular de la Consejería competente en dicha materia, una Resolución provisional conteniendo la relación de los aspirantes con las puntuaciones obtenidas, otorgándose un plazo de diez días hábiles para efectuar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, la Comisión publicará, igualmente, en los lugares antes citados la Resolución definitiva con los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima exigida por orden de puntuación.

2.- El órgano convocante dictará resolución, en el plazo de 30 días, declarando la entrada en vigor de la Lista de Espera y derogando, en su caso, la anteriormente vigente para el Cuerpo, Escala, Opción o Categoría Profesional de que se trate.

Dicha resolución se expondrá en los Tablones de Anuncios arriba mencionados.

Artículo 18.- Llamamiento.

1.- Los participantes que se integren en cada Lista de Espera serán llamados según el orden de puntuación obtenido, para proveer las vacantes o sustituciones correspondientes a puestos de trabajo de idénticas características a los convocados, mediante nombramiento de personal interino o contratación laboral temporal, con las siguientes excepciones:

a) Sólo serán convocados para proveer puestos de trabajo en las zonas o actividades que se relacionen en la convocatoria específica, aquellos aspirantes que expresamente los soliciten. Para el caso de que no haya aspirantes disponibles para proveer puestos en una zona o actividad, se podrán ofrecer éstos al resto de aspirantes que no los solicitaron, por el orden de la Lista de Espera. En este supuesto, si los aspirantes no aceptan el trabajo ofrecido no supondrá su exclusión de la misma.

Aquellos aspirantes que no soliciten en su instancia zonas y/o actividades, se considerarán que optan por todas las zonas y/o todas las actividades.

b) Podrá alterarse el orden cuando así lo exijan las necesidades del servicio, por requerirse especiales cualificaciones básicas para el desempeño del puesto, y así aparezcan expresadas como tales en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

2.- Solamente se acudirá a la lista de espera para cubrir puestos base, de primer destino o de nivel mínimo del correspondiente Cuerpo u opción.

3.- Los aspirantes que se encuentren prestando servicios en esta Administración Pública Regional y no sean funcionarios de carrera, solamente serán llamados para ofrecerles puestos de trabajo que pertenezcan a un Cuerpo y, en su caso, opción de grupo superior, al que en ese momento estén adscritos.

4.- El aspirante que sea funcionario de carrera y se encuentre en una lista de espera de nivel superior, será llamado para proveer solamente, puestos de trabajo vacantes o bien sustituciones de puestos reservados a funcionarios en situación de excedencia por cuidado de un hijo, en situación de servicios especiales, en traslado forzoso provisional o en comisión de servicios. Asimismo, se le ofrecerá contratos laborales temporales con una duración previsible igual o superior a seis meses. Si rechaza alguna de estas ofertas de trabajo quedará en su número de orden en la lista y no volverá a ser llamado, a no ser que la lista de espera quede sin disponibilidad de aspirantes.

Artículo 19.- Exclusión de las Listas de Espera.

1.- La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de documentos y la no comparecencia previstas en los artículos 8.3 y 9.5, respectivamente, de esta Orden, supondrá la exclusión de las Listas de Espera, salvo que concurra alguna de las circunstancias que a continuación se señalan:

a) Enfermedad del interesado por un período y circunstancias equivalentes a las que determinan la Incapacidad Temporal.

b) Encontrarse en período de gestación.

c) Parto o maternidad por el período legalmente establecido.

d) Realización por el interesado de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la Lista, durante el período de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas.

e) Ofrecimiento de un puesto de trabajo cuya jornada sea a tiempo parcial si no acepta el mismo, quedando

disponible en su número de orden en la lista de espera para futuros ofrecimientos.

f) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

g) Prestación de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas, bien como personal interino o laboral temporal.

h) Prestación de servicios con un contrato laboral temporal en programas subvencionados por esta Comunidad Autónoma.

i) Ser becario en cualquier Administración Pública.

j) Prestación de servicios por un periodo de al menos tres meses en Organismos o Empresas públicas o privadas.

k) En caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el integrante de la lista de espera deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.

2.- Las circunstancias previstas en el apartado 1, letras a, b y c del presente artículo, deberán acreditarse mediante informe del facultativo de la Seguridad Social que corresponda al interesado o por la unidad que tenga encomendadas las funciones sobre prevención de riesgos laborales de la Dirección General competente en materia de función pública. A tal efecto, se podrán realizar a los aspirantes las pruebas médicas oportunas a través de las entidades colaboradoras.

El resto de circunstancias deberán acreditarse por cualquiera de los medios de prueba admitidos en derecho.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente, para que el aspirante sea llamado, según el orden de la Lista, deberá acreditar por escrito a la Dirección General competente en materia de función pública, que se encuentra en situación de poder trabajar.

Excepcionalmente, si una vez cubierta la Lista correspondiente no existieran aspirantes disponibles, podrían ser llamados por orden de Lista aquellos que hubiesen renunciado con anterioridad al trabajo ofertado y hubieran sido excluidos. Dichos aspirantes quedarán incluidos de nuevo en la Lista de Espera una vez iniciada la prestación de servicios ofrecida.

3. La renuncia del aspirante a la prestación de servicios, una vez suscrito el contrato de trabajo o su nombramiento como interino, determinará su exclusión de la Lista de Espera, aún en el supuesto de que tal renuncia tenga lugar con carácter previo a la fecha de inicio de la relación laboral o funcional. A tal efecto se dictará la correspondiente resolución.

Artículo 20.- Listas de Espera de carácter permanente.

1.- En las Listas de Espera de carácter permanente el plazo de presentación de instancias estará ininterrumpidamente abierto durante todo el año, si bien los méritos alegados por los aspirantes se valorarán una vez al año, hasta la fecha que se señale en la convocatoria específica.

2.- Los aspirantes que hayan presentado su instancia con posterioridad a la citada fecha, sólo serán llamados una vez valorados sus méritos por la Comisión de Selección en la

siguiente reunión ordinaria, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

3.- En el supuesto de que en la Lista de Espera de carácter permanente no existan aspirantes disponibles temporalmente y surjan nuevas necesidades, la Comisión de Selección se constituirá para valorar, en reunión que tendrá carácter extraordinario, las solicitudes no valoradas que cumplan los requisitos para ser admitidas. Los méritos se valorarán hasta el día anterior a la fecha de la reunión extraordinaria. Realizada la valoración, la Comisión de Selección dictará Resolución provisional que se expondrá en los Tablones señalados en el artículo 17. Contra dicha Resolución se podrá formular reclamación en un plazo de tres días, transcurridos los cuales la Comisión dictará Resolución definitiva.

No será precisa la reunión de la Comisión en sesión extraordinaria en el supuesto de que el número de puestos que se pretende cubrir, coincida o sea superior al número de instancias sin valorar, en cuyo caso se podrán cubrir dichos puestos por los aspirantes, siempre que cumplan los requisitos del artículo 4.1 y quede acreditada la puntuación mínima.

4.- Los aspirantes a que se refiere el apartado anterior solamente quedarán incluidos definitivamente en la Lista cuando la Comisión se reúna en sesión ordinaria, valorándoles, en su caso, la documentación que hayan aportado desde la reunión extraordinaria.

5.- La cuantía de la tasa se actualizará para cada ejercicio presupuestario, de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente.

6.- El Órgano convocante publicará resolución por la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que contendrá los siguientes apartados:

a) Relación de nuevos aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y del plazo de subsanación de defectos.

b) Relación de aspirantes incluidos en la Lista de Espera que presenten documentación justificativa de nuevos méritos, para su valoración por la Comisión de Selección.

c) Relación de aspirantes incluidos en la Lista de Espera que causan baja en la misma.

7.- Las reclamaciones contra la Resolución provisional a que se refiere el artículo 17.1 de esta Orden sólo podrán versar sobre la valoración de la nueva documentación presentada correspondiente a cada reunión, por ser firme y definitiva cada valoración efectuada en los períodos anteriores.

8.- La renuncia al trabajo ofrecido supondrá la exclusión de la Lista de Espera. Dicha exclusión abarcará hasta la fecha que se señale en la convocatoria específica a que se refiere el apartado 1 del presente artículo. En este caso para poder ser incluido de nuevo en la Lista, el aspirante deberá presentar otra vez instancia y, en su caso, la documentación no presentada.

Se penalizará igualmente si esa renuncia es de un aspirante al que se llama de una relación constituida en sesión de carácter extraordinario; para ser incluido deberá presentar de nuevo instancia.

9.- En los supuestos previstos en el artículo 19.3 de esta Orden, la exclusión durará un año a contar desde la fecha en que se dicte la resolución correspondiente.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO

Artículo 21.- Supuestos.

La Selección de personal interino y laboral temporal de la Administración Pública Regional sólo se llevará a cabo mediante el procedimiento extraordinario en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no exista Lista de Espera vigente.
- b) Cuando existiendo dicha Lista, no queden aspirantes disponibles.

Artículo 22.- Iniciación del procedimiento.

1.- El procedimiento selectivo extraordinario, cuando la convocatoria corresponda al Consejero competente en materia de función pública, se iniciará a propuesta de las Consejerías u Organismo correspondiente. Cuando la convocatoria este atribuida a otro órgano, la iniciativa corresponderá a los centros directivos del mismo.

2.- La documentación que deberá remitirse a la Dirección General competente en materia de función pública o, en su caso, al órgano convocante es la siguiente:

- a) Propuesta del órgano o centro directivo que inicie el procedimiento de urgencia.
- b) Memoria justificativa de la necesidad de cobertura de los puestos vacantes o reservados, o de la inexcusable realización de las tareas propuestas.

En la memoria deberán indicarse también los requisitos de titulación y demás condiciones exigidas para el desempeño de las funciones del puesto o tareas de que se trate.

c) Informe indicativo de la vacante habida o documento acreditativo de la existencia de dotación presupuestaria disponible y suficiente para atender la contratación laboral temporal o el nombramiento de personal interino que se propone.

d) Nombre del representante, titular y suplente de la Consejería u Organismo proponente en la Comisión de Selección.

3.- En el supuesto de contratación del personal laboral con cargo a los créditos de inversiones, deberán concurrir además de los requisitos relacionados en el apartado 2 de este artículo los establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para los distintos ejercicios.

Artículo 23.- Desarrollo del proceso selectivo.

1.- El Consejero competente en materia de función pública o el órgano convocante, una vez comprobado que la propuesta cumple los requisitos exigidos, efectuará la convocatoria específica mediante anuncio, que se expondrá en los correspondientes Tablones del Registro General de la Consejería competente en materia de función pública, en los de la Unidad de Atención al Ciudadano y en los de las Consejerías u Organismos correspondientes. Dicha convocatoria se podrá publicar en algunos de los medios regionales de comunicación.

Asimismo, la citada convocatoria podrá ser remitida a la Dirección Provincial del Instituto Nacional de Empleo u Oficina de Empleo de la localidad donde radique el centro de trabajo donde se van a prestar los servicios, para su difusión entre los demandantes de empleo.

2.- La convocatoria específica contendrá los siguientes datos:

- a) Titulación académica requerida.
- b) Baremo de méritos o indicación del Boletín Oficial de la Región de Murcia en el que se haya publicado con anterioridad.
- c) Cuando proceda, actividades o zonas de ubicación donde se vayan a prestar los servicios.
- d) Modelo de instancia, o remisión al Boletín Oficial de la Región de Murcia en el que se haya publicado.
- e) Plazo de presentación de instancias.
- f) Tasa correspondiente que los aspirantes deben satisfacer.
- g) Composición de la Comisión de Selección, y determinación de su categoría.
- h) Plazo de subsanación de defectos que no será superior a cinco días.

Artículo 24.- Composición de la Comisión de Selección.

1.- La Comisión de Selección estará compuesta por tres miembros, nombrados por el órgano convocante, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Dos representantes designados por el órgano convocante, que actuarán como Presidente y Secretario. Cuando la convocatoria corresponda al titular de la Consejería competente en materia de función pública los representantes lo serán a propuesta de la Dirección General competente en dicha materia.

- Un representante de las Organizaciones Sindicales o, en su caso, del Comité de Empresa.

2.- La constitución de la Comisión de Selección deberá realizarse dentro de los dos días siguientes a la exposición de la Orden definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y sus normas de actuación se ajustarán a lo establecido en el artículo 7 de esta Orden.

Artículo 25.- Proceso selectivo.

1.- El proceso selectivo se realizará mediante Concurso de Méritos.

2.- La valoración de los méritos se efectuará de conformidad con el baremo que se indique en la convocatoria y teniendo en cuenta las condiciones generales establecidas en el artículo 6.2 de esta Orden.

3.- Resultará seleccionado el aspirante con mayor puntuación.

4.- De cada sesión se levantará acta por el Secretario, que especificará los asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se han celebrado, el nombre y D.N.I. de los aspirantes, los puntos principales de las deliberaciones, los acuerdos adoptados, las puntuaciones otorgadas a cada aspirante en la valoración de los méritos, así como propuesta de nombramiento o de contratación de aspirante o aspirantes seleccionados.

5.- La Comisión, dentro del plazo de los 5 días siguientes a su constitución, hará pública en los Tablones de Anuncios donde se expuso la convocatoria, una Resolución provisional que contenga las puntuaciones otorgadas a cada aspirante en la valoración de los méritos. Contra dicha Resolución los aspirantes podrán efectuar alegaciones o reclamaciones en el plazo de 2 días desde su exposición; dentro de los 3 días siguientes la Comisión

dictará Resolución definitiva con los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima por orden de puntuación, y con indicación de su nombre, apellidos y número de Documento Nacional de Identidad.

Dicha Resolución definitiva podrá ser utilizada para hacer llamamientos a aspirantes a plazas de idénticas características, en los términos de los artículos 18 y 19 de esta Orden.

La Resolución definitiva se elevará por la Comisión al órgano convocante el mismo día de su exposición en los Tablones de Anuncios señalados.

6.- Una vez realizada la selección es requisito indispensable la remisión del acta de selección y del resto de documentación del proceso selectivo al órgano competente para el nombramiento o contratación”.

CAPÍTULO VI

OFERTA GENÉRICA AL ORGANISMO GESTOR EN MATERIA DE POLÍTICA DE EMPLEO.

Artículo 26.- Supuestos

1.-En supuestos excepcionales de urgente e inaplazable necesidad, debidamente apreciados por la Dirección General competente en materia de función pública, y ante la ausencia de aspirantes disponibles en las distintas Listas de Espera o Resoluciones surgidas del Procedimiento Extraordinario y en sectores, preferentemente, asistencial, sanitario y educativo, se podrá presentar Oferta de Empleo al órgano gestor competente en materia de política de empleo u oficina de empleo de la localidad donde radique el centro de trabajo al que correspondan las plazas objeto de cobertura.

2.- La Dirección General competente en materia de función pública, comprobados los extremos recogidos en el apartado anterior, solicitará a la Consejería u Organismo afectado que remita cumplimentado el modelo de oferta de empleo para su tramitación.

3.- Cuando el número de aspirantes sea superior al de puestos a cubrir, la Dirección General competente en materia de función pública llevará a cabo las actuaciones que considere necesarias para la selección de los mismos, siempre que las circunstancias excepcionales que dan lugar a esta modalidad selectiva lo permitan.

Artículo 27.- Norma final.

La convocatoria específica, cualquiera que fuese el procedimiento utilizado, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ellos y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley .

Disposición adicional primera.

Se delega en el titular de la Dirección General competente en materia de función pública la competencia atribuida al Consejero competente en dicha materia, para convocar los procedimientos de selección de personal interino y de personal laboral temporal.

Asimismo, se delega en los Directores de los Organismos con competencias en materia de contratación y nombramiento de personal interino y laboral temporal la competencia atribuida al Consejero competente en materia de función pública, para convocar el Procedimiento Extraordinario, regulado en el Capítulo V de la presente Orden.

Disposición adicional segunda.

Se podrá encomendar la gestión de la lista de espera a distintos órganos administrativos que se determinen, a fin de procurar la celeridad, agilidad y economía de trámites.

Disposición transitoria primera

A partir de la entrada en vigor de esta Orden los sucesivos llamamientos que se produzcan de personal interino o laboral temporal al amparo de las Listas de Espera constituidas de conformidad con la normativa anterior se regirán, en cuanto a la gestión y efectos derivados del procedimiento de selección, por las disposiciones contenidas en la presente Orden.

Disposición transitoria segunda

Lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 18 empezará a regir a partir de las tomas de posesión derivadas de las convocatorias surgidas del Decreto 105/2000, de 28 de julio, por el que se adoptan medidas excepcionales de consolidación de empleo temporal.

Disposición transitoria tercera

Los aspirantes incluidos en listas de espera o relaciones complementarias que sean llamados para prestar servicios como funcionarios interinos o contratados laborales temporales y se encuentren prestando el servicio militar obligatorio o prestación social sustitutoria antes del 31 de diciembre de 2001, no serán excluidos de la citada lista de espera.

Disposición transitoria cuarta

Las listas de espera procedentes de la Dirección Provincial del Ministerio de Educación y Cultura, quedarán sin efecto una vez entren en vigor las derivadas de las pruebas selectivas procedentes del Decreto Regional 105/2000, de 28 de julio.

Disposición derogatoria

Queda derogada la Orden de 27 de marzo de 1995 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula la Selección de Personal Interino y Laboral Temporal de la Administración Pública Regional.

Disposiciones finales

Primera

Se faculta al titular de la Dirección General competente en materia de función pública para la adopción de las

medidas necesarias en aplicación, desarrollo y ejecución de lo dispuesto en la presente Orden.

Segunda

La presente Orden entrará en vigor el 1 de septiembre de 2001.

El Consejero de Economía y Hacienda, **Juan Bernal Roldán**.

Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente

8698 Orden 30 de julio de 2001, de la Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente, por la que se modifica la orden de 21 de septiembre de 2000 por la que se convocaron y regularon las ayudas para el fomento de las actividades de caza y pesca del año 2000, y se convocan las ayudas para el fomento de las actividades de caza y pesca para el año 2001.

Por Orden de 21 de septiembre de 2000 de la Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente se convocaron y regularon las "Ayudas para el fomento de las actividades de caza y pesca" correspondientes al año 2000.

Por la presente, se procede a modificar puntualmente aspectos de la regulación contenida en la Orden antes referenciada, y a convocar las ayudas correspondientes al año 2001.

Las modificaciones tienen como fin subsanar las deficiencias puestas de manifiesto en la gestión desarrollada al amparo de la regulación anterior así como adecuar las actividades subvencionables a los objetivos marcados por este Centro Directivo en base a la realidad constatada en esta materia.

Y en su virtud, y de conformidad con las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

Artículo único.

Se introducen las siguientes modificaciones a la Orden de 21 de septiembre de 2000, por la que se convocan y regulan las ayudas para el fomento de las actividades de caza y pesca.

1.- Se incluye un apartado nuevo e) al artículo 2:

"e) Entidades profesionales relacionadas con las actividades cinegéticas y piscícolas con acreditada experiencia en actividades formativas, para las actuaciones relacionadas con la impartición de cursos de formación y reciclaje a cazadores y pescadores."

2.- El artículo 3 queda redactado de la siguiente forma:

"Del total del importe total de las subvenciones se destinarán un 25% como mínimo para titulares individuales.

3.- Se modifican los siguientes apartados del artículo 4: "B)

2.- Plano perimetral del acotado, localizando las distintas actuaciones a desarrollar (E: 1: 25.000) y croquis descriptivo de las diferentes obras e instalaciones, cuando proceda.

5.- Certificado de la entidad bancaria donde en su caso se ingresaría la subvención, indicando el número del código de cuenta cliente y el NIF/DNI del solicitante responsable de la actividad."

4.- El artículo 5 quedará redactado de la siguiente manera:

"Las obras, trabajos, actuaciones y servicios que pueden ser objeto de ayuda, así como las subvenciones que para cada solicitud apruebe la Consejería, según lo establecido en el artículo 7 de la presente Orden, serán los siguientes:

A) Actividades y obras subvencionables en una determinada cuantía:

Actuaciones y obras	Subvención máxima
Instalación de bebederos prefabricados de 100 a 300 lts. de capacidad.	7.000 Ptas/ud
Limpieza y recuperación de fuentes naturales	60.000 Ptas/ud
Construcción de balsas con capacidad entre 1 y 4 m3.	60.000 Ptas/ud
Plantación de setos y márgenes con especies autóctonas de matorral.	300.000 Ptas/Ha
Construcción de puestos de pesca.	10.000 Ptas/m2
Siembra de cereales y leguminosas, no aprovechables por el ganado.	25.000 Ptas/Ha
Instalación de comederos de obra.	10.000 Ptas/ud
Adquisición de cajas-trampa para control de depredadores.	10.000 Ptas/ud
Construcción de voladeros para perdices.	500 Ptas/m2

B) Otras actividades y obras subvencionables en un porcentaje máximo:

Actuaciones. (1)	Subvención máxima
Realización de vacunaciones en conejos contra NHV y mixomatosis.	50 %
Adquisición de ejemplares para repoblación cinegética y piscícola.	50 %
Experimentación de nuevas técnicas de producción de caza y pesca fluvial.	50 %
Impartición de cursos de formación y reciclaje a cazadores y pescadores	50%
Redacción de Planes de Ordenación Cinegética.	50%

(1) Se requerirán facturas relativas a estas actuaciones. Los porcentajes totales anteriores se verán aumentados según la tabla siguiente:

Terrenos objeto de mejora del hábitat	Incremento porcentual máximo
Cotos o agrupación de cotos cuya superficie sea mayor de 2.000 Has.	7 %
Cotos situados total o parcialmente en ZEPAS O LICs designados por especies de fauna incluidas en el Anexo II de la Directiva Hábitats (92/43)	20%
Cotos situados total o parcialmente en Espacios Naturales Protegidos.	15%

(*) Las actuaciones son todas acumulables entre sí excepto aquellas del apartado B) cuya subvención máxima es del 50 % y que no se podrán incrementar porcentualmente.