



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Presidencia

2998 Ley 1/2011, de 24 de febrero, de modificación de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de Medidas Extraordinarias para la Sostenibilidad de las Finanzas Públicas. 8895

Consejo de Gobierno

2999 Decreto n.º 14/2011, de 25 de febrero, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas. 8907

3000 Decreto n.º 15/2011, de 25 de febrero, por el que se modifica el Decreto 324/2008, de 3 de octubre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía y Hacienda. 8911

2. Autoridades y Personal

Consejo de Gobierno

3001 Decreto n.º 16/2011, de 25 de febrero, por el que se dispone el Cese de don Guillermo Insa Martínez, como Director General de Empleo Público. 8913

3002 Decreto n.º 17/2011, de 25 de febrero, por el que se dispone el cese de don Diego M.ª Cola Palao como Director General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos. 8914

3003 Decreto n.º 18/2011, de 25 de febrero, por el que se nombra a don Guillermo Insa Martínez, Director General de Empleo Público, Calidad e Innovación de los Servicios. 8915

3004 Decreto n.º 19 /2011, de 25 de febrero, por el que se cesa a don Manuel Escudero Sánchez, como Director General de Informática y Comunicaciones. 8916

3005 Decreto n.º 20/2011, de 25 de febrero, por el que se cesa a don Diego Pedro García García, como Director General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información. 8917

3006 Decreto n.º 21/2011, de 25 de febrero, por el que se nombra a don Manuel Escudero Sánchez, como Director General de Informática, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información. 8918

Consejería de Sanidad y Consumo Servicio Murciano de Salud

3007 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se anuncia la aprobación de la resolución por la que se adjudican de manera provisional los puestos incluidos en el concurso de traslados para la provisión de plazas de Técnico de la Función Administrativa del Servicio Murciano de Salud que fue convocado por la resolución de 13 de mayo de 2010 (BORM de 5 de junio de 2010), y se acuerda su exposición en los lugares previstos en la convocatoria. 8919

BORM

3. Otras disposiciones

Consejo de Gobierno

3008 Decreto n.º 13/2011, de 25 de febrero, por el que se autoriza la implantación en la Universidad Politécnica de Cartagena, del Programa Oficial de Doctorado en Administración y Dirección de Empresas y en la Universidad Católica "San Antonio" de Murcia, el título universitario oficial de Máster en Prevención de Riesgos Laborales, para el curso 2010-2011. 8921

Consejería de Agricultura y Agua

3009 Orden de 22 de febrero de 2011, de la Consejería de Agricultura y Agua por la que se convocan ayudas públicas para la adaptación de la flota pesquera. 8923

Consejería de Educación, Formación y Empleo

3010 Resolución de 29 de enero de 2011 de la Dirección General de Centros, por la que se dictan instrucciones y se establece el calendario del proceso ordinario y extraordinario de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de educación infantil y educación primaria para el curso 2011/2012. 8933

3011 Resolución de 1 de febrero de 2011 de la Dirección General de Centros, por la que se dictan instrucciones y se establece el calendario del proceso ordinario y extraordinario de admisión de alumnos en Centros Sostenidos con Fondos Públicos de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y PCPI para el curso 2011/2012. 8955

4. Anuncios

Consejería de Agricultura y Agua

3012 Edicto por el que se notifican resoluciones de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido. 8978

3013 Edicto por el que se notifican resoluciones de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido. 8979

II. Administración General del Estado

1. Delegación del Gobierno

Área de Industria y Energía

3014 Información pública de solicitud de Autorización administrativa, declaración, en concreto, de Utilidad Pública y Aprobación del Proyecto de desvío provisional de la línea eléctrica a 132 kV, S.T. Lorca-S.T. Vera, entre los apoyos n.º 267 y 268. Expte. 240/2010. 8980

III. Administración de Justicia

De lo Social número Uno de Cartagena

3015 Demanda 2.137/2009. 8982

3016 Demanda 688/2010. 8983

3017 Ejecución de títulos judiciales 434/2010. 8984

3018 Demanda 1.324/2009. 8986

3019 Ejecución de títulos judiciales 508/2010. 8987

3020 Ejecución de títulos judiciales 506/2010. 8989

3021 Ejecución de títulos judiciales 502/2010. 8991

Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Lorca

3022 Ejecución hipotecaria 384/2010. 8993

De lo Social número Siete de Alicante

3023 Procedimiento 1.412/2009. 8995

IV. Administración Local**Águilas**

3024 Anuncio de licitación de contrato. "Producción y organización de espectáculos musicales varios en verano 2011". 8997

Mazarrón

3025 Información pública del anteproyecto y el estudio de viabilidad económica-financiera del contrato mixto de concesión de la obra pública de parking y gestión del servicio público de estacionamiento en vía pública regulado mediante parquímetro, redactado en diciembre de 2010. 9000

V. Otras Disposiciones y Anuncios**Comunidad de Regantes del Azarbe del Merancho, Santomera**

3026 Convocatoria a Junta General Ordinaria. 9001

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Presidencia

2998 Ley 1/2011, de 24 de febrero, de modificación de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de Medidas Extraordinarias para la Sostenibilidad de las Finanzas Públicas.

El Presidente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Sea notorio a todos los ciudadanos de la Región de Murcia, que la Asamblea Regional ha aprobado la Ley de modificación de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas.

Por consiguiente, al amparo del artículo 30.Dos, del Estatuto de Autonomía, en nombre del Rey, promulgo y ordeno la publicación de la siguiente Ley:

Preámbulo

El día treinta y uno de diciembre de dos mil diez se publicó en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas. En su preámbulo se justifican una serie de acciones dirigidas a reducir el déficit público en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La entrada en vigor de dicha Ley incluyó, en su título I, un conjunto de medidas para la reducción del déficit que afectan a las retribuciones del personal al servicio de la Administración regional y a los pactos que en los últimos años delimitaron sus condiciones de trabajo. El respeto y la alta consideración que los empleados públicos merecen al Gobierno regional, así como el tono dialogante que éste viene demostrando en su labor ejecutiva con las organizaciones sindicales ha devenido en una serie de reuniones de trabajo con el objetivo de desarrollar y concretar la Ley 5/2010, de 27 de diciembre. Sus frutos deben materializarse en una Ley como la presente que, matizando las medidas inicialmente previstas sin renunciar al objetivo que las inspiró, oriente la gestión de toda la función pública murciana hacia una respuesta consonante con el actual contexto de crisis económica.

En tal sentido, son notorios los esfuerzos promovidos desde el Gobierno regional para ajustar nuestra economía a los parámetros exigidos por el Gobierno central, con el fin de que autorice un endeudamiento que haría innecesarias estas drásticas medidas.

No obstante lo anterior, dentro de la lealtad que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia viene mostrando en sus relaciones institucionales, siguiendo una trayectoria de compromiso en un proyecto común que permita superar con la máxima celeridad la actual situación económica y en aras a concertar las acciones autonómicas de gobierno con las demandas de los trabajadores del sector público de la Región de Murcia respecto de sus condiciones de trabajo, se ha decidido impulsar la siguiente modificación de la citada Ley 5/2010, cuyo principal efecto

será la conclusión de las medidas coyunturales en materia de personal reflejadas en su título I a fecha treinta y uno de diciembre de 2011.

Para ello, y respecto de su contenido, hemos de destacar la reducción a la mitad de las minoraciones retributivas inicialmente previstas y la mejora de la cobertura de la incapacidad temporal, para cuyo control se elaborará, con la participación de las centrales sindicales, un programa de prevención del absentismo de los empleados públicos. Junto a ello, la jornada semanal de los trabajadores al servicio de la Administración pública de la Región de Murcia pasa a ser de treinta y seis horas y media para el personal con dedicación normal y treinta y nueve para el que ocupe puestos que tengan atribuida la dedicación especial, negociando en las distintas mesas sectoriales su aplicación a cada colectivo. A su vez, se mantienen las ayudas de acción social que la Ley 5/2010 había declarado vigentes y se declaran aplicables el resto de ayudas existentes a 31 de diciembre de 2010, si bien al 50% del importe que tenían asignado en dicha fecha.

Por su parte, la formación de los empleados públicos computará como jornada de trabajo cuando se realicen cursos que la Ley prevea como obligatorios, así como en el resto de cursos o acciones formativas que la propia Administración califique como necesarios para su correcto funcionamiento. Por último, se permite el pago de gratificaciones extraordinarias en los casos excepcionales en los que así lo autorice el Consejo de Gobierno.

El conjunto de modificaciones, aplicadas racionalmente y en consonancia con las reuniones de trabajo mantenidas junto a las organizaciones sindicales, darán la necesaria estabilidad para una prestación eficiente del servicio público, dentro del respeto a las condiciones de trabajo del personal de la Administración regional que presta sus servicios a los ciudadanos de la Región de Murcia con un elevado grado de profesionalidad y eficacia.

Por otro lado, la entrada en vigor de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, ha generado la introducción de nuevas prácticas en el quehacer diario de la Administración regional, que se han demostrado susceptibles de mejora si se introducen determinadas precisiones en el Título II. A esa razón obedece la necesidad de suprimir o modificar algunos artículos para, por ejemplo, acotar de manera clara el sentido de términos tales como "unidades" o "entidades" integrantes del sector público regional; precisar el alcance de otras expresiones que también han generado dudas interpretativas; a procurar una simplificación de los regímenes de autorización y control previstos para los contratos de servicios, eliminando solapamientos innecesarios, en el primer caso, y preservando la consustancial sencillez de su tramitación en el segundo eliminando rigideces que poco aportarían. De menor transcendencia es la propuesta de modificar la numeración de los actuales capítulos para corregir la anomalía que implica el orden inverso con el que aparecen.

ARTÍCULO ÚNICO.- Modificaciones de la ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas.

Se modifica la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de Medidas Extraordinarias para la Sostenibilidad de las Finanzas Públicas, en los términos que resultan de los apartados siguientes:

Uno. Se modifica la redacción de los siguientes artículos del título I:

1. Se da nueva redacción al artículo 1, adicionándose asimismo un número 7, en los siguientes términos:

“Artículo 1. Jornada, horario, permisos y licencias.

1. Con efectos de 1 de marzo de 2011 la jornada semanal de trabajo para todo el personal al servicio de la Administración pública de la Región de Murcia, cualquiera que sea su régimen jurídico, será de treinta y seis horas y treinta minutos para el personal con dedicación normal y de treinta y nueve horas para el personal que ocupe puestos de trabajo que tengan atribuida la especial dedicación.

2. Lo establecido en el apartado anterior se aplicará al personal de administración y servicios, al personal docente y al personal del Servicio Murciano de Salud, en la forma que se determina en los capítulos siguientes.

3. Como consecuencia de lo establecido en el apartado primero del presente artículo, se procederá a realizar los estudios pertinentes para la racionalización y redistribución de los puestos de trabajo configurados en su día por aplicación de lo establecido en el Acuerdo de fecha 8 de febrero de 2007, de la Mesa General de Negociación, de reducción de la jornada laboral, con el objetivo prioritario de mantener el empleo.

4. Todo el personal de la Administración pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia estará obligado a registrar sus entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos. Las ausencias y demás incidencias se notificarán con carácter inmediato al responsable jerárquico sin perjuicio de su justificación previa o posterior, según el caso, que a su vez lo comunicará a la unidad de personal correspondiente.

A tal fin, en el momento de confeccionarse la nómina, se tendrá en cuenta el horario realizado por los empleados públicos, para lo cual las unidades de personal dispondrán de la información correspondiente del total de horas realizadas, teniendo en cuenta que la diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada podrá ser recuperada en el mes siguiente en los términos establecidos reglamentariamente, dando lugar en caso de incumplimiento con carácter automático a lo dispuesto en la letra h) del artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

5. El tiempo correspondiente al horario de trabajo que los empleados públicos inviertan en participar en cursos y actividades formativas incluidas en los planes de formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia no será computable a efectos del cumplimiento de la jornada semanal, salvo las actividades formativas que vengan establecidas legalmente de carácter obligatorio y aquellas otras que realicen a requerimiento de la Administración.

6. Los permisos y licencias que se otorguen por días, como los correspondientes a enfermedad grave, operación, fallecimiento de un familiar o matrimonio, se computarán por días hábiles.

7. La Administración regional, en sus respectivos ámbitos sectoriales, negociará con las organizaciones sindicales el cumplimiento y distribución del horario durante la jornada semanal de trabajo, con la finalidad de permitir su adecuada flexibilidad, atendiendo a las singularidades de cada sector.”

2. Se modifica el artículo 2, que queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 2. Oferta de empleo público.

Durante 2011 la aprobación de la Oferta de empleo público se podrá llevar a cabo en los términos establecidos en la normativa estatal básica,

previa negociación con las organizaciones sindicales en las respectivas Mesas Sectoriales.”

3. Se da nueva redacción al artículo 3, modificándose asimismo su denominación, en los siguientes términos:

“Artículo 3. Programa de control del absentismo laboral.

1. Se pondrá en funcionamiento un programa de control del absentismo laboral para el personal al servicio de la Administración regional que conllevará la gestión, inspección y control de las ausencias, así como la incapacidad temporal por contingencias comunes.

2. En los términos establecidos en la normativa de seguridad social, los órganos competentes de la Administración Regional adoptarán las medidas precisas para que la cobertura de la prestación económica por incapacidad temporal derivada de contingencias comunes sea gestionada, previa negociación con las organizaciones sindicales, con medios propios o mediante convenio con la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social con la que se hubiera formalizado la protección de las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

3. Para el seguimiento de este programa se realizarán de forma periódica evaluaciones de control.

4. El programa de control del absentismo laboral deberá estar totalmente ejecutado el 31 de mayo de 2011.”

4. Se modifica el artículo 4, con la siguiente redacción:

“Artículo 4. Redistribución de efectivos.

La Administración regional elaborará un plan general de redistribución de efectivos, previa negociación con las organizaciones sindicales, en los términos establecidos en el artículo 52.2 del Decreto Legislativo 1/2001, de 6 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, que deberá estar concluido el 31 de mayo de 2011.”

5. Se da nueva redacción al artículo 5, en los siguientes términos:

“Artículo 5. Gratificaciones por servicios extraordinarios.

1. Durante el ejercicio 2011 no se retribuirán horas extraordinarias, debiéndose compensar obligatoriamente con descansos adicionales el exceso de horas realizadas superiores a la jornada legalmente establecida, salvo en los supuestos que con carácter excepcional acuerde el Consejo de Gobierno, a propuesta motivada de las respectivas Consejerías.

2. La compensación con descansos adicionales se realizará computándose cada hora adicional trabajada con hora y tres cuartos de descanso.”

6. Se modifica el artículo 6, que queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 6. Productividad variable.

Durante el ejercicio 2011 no se procederá a regular la implantación de complementos de productividad variable a nuevos colectivos que no lo tuvieran asignado en el momento de entrada en vigor de esta Ley.”

7. Se modifica el número 1 del artículo 9, Ayudas de acción social, con la siguiente redacción:

“1. El personal integrante de la Función Pública Regional podrá acceder en concepto de acción social al cincuenta por ciento de la cuantía de las ayudas, con

excepción de las que se describen a continuación, que podrán ser solicitadas al cien por cien de su cuantía:

-Indemnización por jubilación e incapacidad permanente.

-Indemnización por fallecimiento.

-Las derivadas del seguro asistencial actualmente vigente que cubre, entre otros servicios, la asistencia buco-dental, óptica, protésica y psicológica del personal de la Administración Regional y del resto de beneficiarios, en los términos previstos en los correspondientes planes de acción social.

-Complemento de pensión para el personal sanitario no facultativo del Servicio Murciano de Salud, en los términos establecidos en el artículo 151 del Estatuto del personal sanitario no facultativo de las instituciones sanitarias de la Seguridad Social.

-Anticipos reintegrables.”

8. Se da nueva redacción al artículo 10, en los siguientes términos:

“Artículo 10. Suspensión coyuntural del deber de realizar aportaciones al plan de pensiones de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Durante el ejercicio 2011 las entidades inicialmente promotoras del plan de pensiones de la Administración pública de la Región de Murcia, así como los organismos adheridos al mismo que conforme a lo establecido en el artículo 23.1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2011, forman parte del sector público regional, dejarán de realizar aportaciones al citado plan de pensiones.”

9. Se deja sin contenido el artículo 11. Horarios de oficina.

10. Se da nueva redacción al artículo 12, modificándose asimismo su denominación, en los siguientes términos:

“Artículo 12. Complemento de turnicidad y atención continuada.

1. Las variaciones operadas en el Servicio Murciano de Salud respecto de los conceptos retributivos de turnicidad y valor hora del complemento de atención continuada, tendrán la oportuna repercusión en las retribuciones que por los mismos conceptos correspondieran al personal incluido en el ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios, sin que en ningún caso las cuantías de dichos conceptos en este último ámbito sean superiores a las del citado ente público.

2. Será de aplicación al personal sanitario del Instituto Murciano de Acción Social lo establecido en el artículo 17 de la presente Ley respecto a la duración de la jornada anual, excepto lo establecido en el número 2 de dicho artículo.”

11. Se modifica el artículo 13, quedando redactado de la siguiente manera:

“Artículo 13. Acuerdo de homologación retributiva con el Servicio Murciano de Salud.

Con efectos de 1 de marzo de 2011, los empleados públicos pertenecientes al ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios percibirán el 85% de las cuantías resultantes del proceso de homologación retributiva con el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, que se acordaron por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y las organizaciones sindicales en la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de 3 de marzo de 2008, cuya forma de

abono se reguló en los apartados cuarto b), quinto b) y sexto del Acuerdo de 18 de marzo de 2009, de la misma Mesa.”

12. Se da nueva redacción al artículo 15, en los siguientes términos:

“Artículo 15. Distribución de la jornada semanal y modificación del régimen retributivo.

1. La distribución horaria semanal del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, será establecida de acuerdo con lo dispuesto el artículo 1.7 de la presente Ley tras la negociación pertinente en la Mesa Sectorial de Educación.

2. Con efectos de 1 de marzo de 2011 dejará de abonarse la cantidad de 37,5 € mensuales que se adicionaron al complemento de productividad en virtud del Acuerdo alcanzado el 28 de febrero de 2008 en la Mesa Sectorial de Educación, sobre aplicación de la jornada de 35 horas semanales al personal docente no universitario.”

13. Se da nueva redacción a los números 1, 3 y 5 del artículo 17. Duración de la jornada anual, adicionándose un número 6, en los siguientes términos:

“1. La jornada anual a realizar por el personal del Servicio Murciano de Salud queda fijada en la siguiente duración:

- Turno fijo diurno: 1.598 horas.
- Turno fijo nocturno: 1.430 horas.
- Turno rotatorio: 1.493 horas.

3. Por su parte, el personal que tenga asignado el régimen de especial dedicación vendrá obligado a realizar una jornada semanal de 39 horas.

5. La jornada en turno rotatorio, que se establece en 1.493 horas anuales, resulta de la ponderación de considerar la realización de 42 noches al año. La jornada anual de cada profesional que realice este turno se determinará en función del número de noches efectivamente trabajadas durante el año.

6. Con carácter general, y salvo que concurran razones asistenciales que lo justifiquen, la distribución de la jornada ordinaria se realizará conforme a los siguientes turnos:

- Turno de mañana: de 8 a 15 horas
- Turno de tarde: de 15 a 22 horas
- Turno de noche: de 22 horas a las 8 horas del día siguiente.”

14. Se dejan sin contenido los artículos 18, Definición de los turnos horarios de trabajo; 19, Distribución de la jornada ordinaria en el ámbito de la atención especializada; 20, Desarrollo de la jornada complementaria en el ámbito de la atención especializada; 21, Distribución de la jornada ordinaria en los equipos de atención primaria; 22, Jornada complementaria en los equipos de atención primaria, y 23, Términos en los que se desarrollará la jornada ordinaria y complementaria en los servicios de urgencia extrahospitalarios.

15. Se modifica el artículo 24, que queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 24. Reducción general de los complementos de atención continuada y turnicidad.

Con efectos de 1 de marzo de 2011 se minorará en un 5%, respecto del valor existente a 31 de diciembre de 2010, el valor de los complementos de atención continuada (guardias) y turnicidad.”

16. Se modifica el artículo 25, que queda redactado en los siguientes términos:

“Artículo 25. Tratamiento de los complementos que se devenguen los días 1, 5 y 6 de enero y 24, 25 y 31 de diciembre.

Con efectos de 1 de marzo de 2011 los complementos que se devenguen por la realización de jornada complementaria (guardias), así como los de festividad y nocturnidad durante tales días se incrementarán en un 70% respecto de su valor ordinario.”

17. Se da nueva redacción al artículo 26, modificándose asimismo su denominación, en los siguientes términos:

“Artículo 26. Modificación del complemento de atención continuada por la prestación de servicios en horario de mañana de los sábados en los equipos de atención primaria y en los hospitales.

El Servicio Murciano de Salud adaptará la jornada aprobada en esta Ley para dar cobertura a las necesidades asistenciales durante los sábados por la mañana en todos los centros de manera que, con efectos de 1 de marzo de 2011, se minorará en un 5% respecto del valor existente a 31 de diciembre de 2010, el valor del complemento de atención continuada por la prestación de servicios durante los sábados por la mañana en los equipos de atención primaria o por la atención de las urgencias a los pacientes ingresados en los hospitales.”

18. Se modifica el artículo 27, que queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 27. Valor del complemento que retribuye la prestación de servicios en horario de tarde en los equipos de atención primaria.

Con efectos de 1 de marzo de 2011 la prestación de servicios en turno de tarde por necesidades asistenciales en los equipos de atención primaria será retribuida con el importe correspondiente a la suma del 50% del valor que se abonaba a 31 de diciembre de 2010 más el 50% del complemento de turnicidad del correspondiente subgrupo. Si la prestación de servicios no se realizase durante todas las tardes, se abonará de forma proporcional”.

19. Se da nueva redacción al número 1 del artículo 28, modificándose asimismo la denominación de dicho artículo, en los siguientes términos:

“Artículo 28. Retribución aplicable a las sustituciones del personal sanitario destinado en los equipos de atención primaria en horario distinto al asignado.

1. Cuando resulte preciso sustituir al personal sanitario destinado en los equipos de atención primaria y no resulte posible efectuar dicha sustitución por personal nombrado al efecto mediante nombramiento temporal por no existir candidatos disponibles en la bolsa de trabajo correspondiente, tales sustituciones podrán ser realizadas por otro personal del Servicio Murciano de Salud que ya cuente con un nombramiento fijo o temporal en un horario distinto al que tenga asignado en su puesto de trabajo.”

20. Se da nueva redacción al artículo 29, modificándose asimismo su denominación, en los siguientes términos:

“Artículo 29. Remuneración aplicable al personal sanitario destinado en los equipos de atención primaria cuando sustituya a otro personal del mismo equipo de atención primaria en su mismo horario.

1. En los casos en los que resulte preciso sustituir al personal sanitario destinado en los equipos de atención primaria y no fuese posible hacerlo por medio de nombramientos de personal temporal debido a la inexistencia de

candidatos en la bolsa de trabajo, por profesionales pertenecientes a otros centros de trabajo o por personal del mismo equipo de atención primaria adscrito a otro turno horario, tales sustituciones serán realizadas por personal del propio equipo de atención primaria en el mismo horario que tuviera asignado.

2. En este caso, con efectos de 1 de marzo de 2011, los interesados tendrán derecho a percibir, mientras persista la sustitución, el 50% de la diferencia entre el valor que se abonaba a 31 diciembre 2010 respecto al valor de la Tarjeta Sanitaria Individual más el valor de la Tarjeta Sanitaria Individual del titular sustituido."

Dos. Se modifica en el título II la numeración de los capítulos IV, Medidas de disciplina en materia de ejecución presupuestaria; III, Medidas en materia de contratación, y IV, Otras medidas de reducción del déficit público, que se reenumeran como capítulos III, IV y V, respectivamente.

Tres. Se modifica la redacción de los siguientes artículos del título II:

1. Se da nueva redacción al artículo 31, modificándose asimismo su denominación, en los siguientes términos:

"Artículo 31. Reducción del número de unidades integrantes del sector público regional.

1. El Consejo de Gobierno deberá ordenar la realización de actuaciones necesarias conducentes a la reducción del número de unidades integrantes del sector público regional, de manera que, antes de la finalización del ejercicio 2011, dicho número no supere el 30 por ciento de los que a 31 de diciembre de 2010 recoge el Inventario de Entes del Sector Público de la Comunidad Autónoma, publicado por el Ministerio de Economía y Hacienda.

2. A tal efecto, cada consejero deberá proponer, y el Consejo de Gobierno acordar, antes del 1 de marzo de 2011, la relación de unidades adscritas o dependientes de su consejería, el plazo en el que, como máximo, se prevea concluir todas las operaciones necesarias para su extinción y el órgano de su consejería responsable de la consecución del objetivo. De estos acuerdos del Consejo de Gobierno se dará comunicación a la Asamblea Regional antes de fin de dicho mes.

3. Mediante Decreto del Consejo de Gobierno se podrá acordar la modificación de la naturaleza o extinción de unidades que, de acuerdo con la normativa vigente, precisase norma con rango de ley.

4. La supresión de unidades tiene como finalidad la minoración de las aportaciones que debe hacer la Comunidad para su funcionamiento, por cuya razón los acuerdos de extinción deberán hacer posible esa reducción."

2. Se da nueva redacción al artículo 34, modificándose asimismo su denominación, en los siguientes términos:

"Artículo 34. Autorización para la realización de gastos de entidades del sector público.

1. Las unidades integrantes del sector público regional referidas en los párrafos b), c) y d) del artículo 1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2011 que se propongan la realización de gastos de naturaleza contractual o subvencional que superen la cifra de 60.000 euros, deberán solicitar la autorización del titular de la consejería de la que dependan o a la que estén adscritas, antes de la licitación o de publicar la convocatoria, en caso de

subvenciones de concurrencia competitiva, o de acordar su concesión, en caso de subvenciones de concesión directa.

2. La petición de autorización será elevada para su otorgamiento por el Consejo de Gobierno si el gasto a autorizar supera la cantidad de 300.000 euros.

3. No está sometida a esta exigencia de autorización la realización de gastos de la referida naturaleza contractual o subvencional que tengan lugar con posterioridad a la licitación o a la publicación de la convocatoria, en el caso de subvenciones de concurrencia competitiva, o de que se acuerde la concesión, en el caso de subvenciones de concesión directa.”

3. Se da nueva redacción al artículo 38, en los siguientes términos:

“Artículo 38. Imputación de gastos de ejercicios anteriores al presupuesto de 2011.

1. Una vez cargado en el sistema contable de la Comunidad el presupuesto de 2011, por la Intervención General se procederá a imputar al mismo los compromisos de gastos plurianuales procedentes de ejercicios anteriores y los gastos que hubieran sido objeto de tramitación anticipada.

2. Realizada esa operación, las consejerías y organismos autónomos dispondrán de un mes para imputar a los créditos de 2011 los compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. A tal fin, la Intervención General comunicará a las consejerías y organismos autónomos el inicio y finalización de ese plazo. Una vez vencido, no se podrán imputar nuevos compromisos sin la autorización de la Consejería de Economía y Hacienda.”

4. Se modifica la redacción del artículo 41, que queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 41. Subvenciones o anticipos reintegrables.

Ninguna de las unidades perteneciente al sector público regional, referidas en el artículo 1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2011, podrá acordar convocatorias para la concesión de subvenciones reintegrables sin la previa autorización de la Dirección General de Presupuestos y Finanzas que no la otorgará si sus previsiones sobre disponibilidades líquidas del conjunto del sector no lo aconsejan.”

5. Se modifica el número 2 del artículo 42. Contratos menores, quedando redactado de la siguiente manera:

“2. Los Interventores delegados comunicarán a la Intervención General la reiteración de contratos con una misma persona de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, para que por dicho Centro se analice si dicha reiteración implica fraccionamiento injustificado, pudiendo ser constitutiva de responsabilidad a tenor de lo establecido en el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.”

6. Se dejan sin contenido los artículos 43. Contratos de servicios y 44. Limitación a la celebración de determinados contratos de servicios o de patrocinio.

7. Se modifica el artículo 45. Autorización de la celebración de grandes eventos que contribuyan a proyectar la imagen de la Región, quedando redactado en los siguientes términos:

“En 2011 ninguna de las unidades integrantes del sector público regional referidas en el artículo 1 de la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio

2011, podrá organizar ni contratar la organización de grandes eventos que pretendan la proyección de la imagen de la Región sin la previa autorización del Consejo de Gobierno. A efectos de esta Ley tendrán esa consideración los que precisen la ejecución de gastos, de forma aislada o acumulada, de cuantía superior a 300.000 euros.”

8. Se da nueva redacción al artículo 46, en los siguientes términos:

“Artículo 46. Normas sobre determinados aspectos del régimen retributivo de los Altos Cargos.

1. Con efectos de 1 de enero de 2011 los altos cargos dejarán de percibir las indemnizaciones por razón del servicio establecidas en el párrafo segundo del artículo 2 del Decreto 69/1997, de 10 de octubre.

2. En el plazo de tres meses a contar desde la entrada en vigor de esta Ley, el Consejo de Gobierno deberá aprobar un nuevo Decreto regulador del régimen de las comisiones de servicio de los altos cargos, excepto miembros del Consejo de Gobierno, y de todo el personal directivo de las entidades integrantes del sector público regional, en régimen análogo a lo establecido en la normativa estatal.”

Cuatro. Se introducen dos disposiciones adicionales con la siguiente redacción:

“Disposición adicional primera. Complemento por incapacidad temporal.

Con efectos de 1 de febrero de 2011 será de aplicación lo establecido en la disposición adicional segunda del Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública de la Región de Murcia, que regula el complemento por incapacidad temporal.

Disposición adicional segunda. Suspensión temporal de pactos y acuerdos.

Durante el ejercicio 2011 quedarán suspendidos, en lo que resulte contrario a lo dispuesto en esta Ley, los siguientes pactos y acuerdos sindicales:

El Pacto de 14 de octubre de 1998 entre la Administración y las organizaciones sindicales FSP-UGT, CEMSATSE, FSAP-RM-CC.OO. y CSI-CSIF, sobre derechos sindicales en el ámbito de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM de 12-12-1998).

El Acuerdo de fecha 18 de julio de 2003, suscrito entre el Servicio Murciano de Salud y las Organizaciones Sindicales, Convergencia Estatal de Médicos y Ayudantes Técnicos Sanitarios (CEMSATSE), Comisiones Obreras (CC.OO.), Unión General de Trabajadores (FSP-UGT), Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) y Sindicato de Auxiliares de Enfermería (SAE), sobre el ejercicio de la actividad sindical en el ámbito del Servicio Murciano de Salud (BORM de 22-4-2004).

El Acuerdo suscrito el 24 de julio de 2003 entre la Administración Regional y las Organizaciones Sindicales, Unión General de Trabajadores (FSP-UGT), Comisiones Obreras (CC.OO.), Convergencia Estatal de Médicos y Ayudantes Técnicos Sanitarios (CEMSATSE), y Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF), sobre derechos sindicales en el sector de Administración y Servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM de 22-4-2004).

El Acuerdo de 30 de septiembre de 2003, suscrito entre la Administración Regional y las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores

(FSPUGT), Comisiones Obreras (CC.OO.), Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) y Convergencia Estatal de Médicos y Ayudantes Técnicos Sanitarios (CEMSATSE), sobre el ejercicio de la actividad sindical de las secciones sindicales, delegados de prevención y formación en el sector de administración y servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM de 22-4-2004).

El Acuerdo suscrito el 15 de diciembre de 2003 entre el Servicio Murciano de Salud y las organizaciones sindicales CEMSATSE, FSP/UGT, CC.OO., SAE y CSI/CSIF relativo a las secciones sindicales y al ejercicio de la actividad sindical relacionada con las tareas de prevención de riesgos laborales, de formación y de acción social. (BORM de 18-8-2004).

El Acuerdo Marco suscrito el pasado 28 de octubre de 2004, entre la Administración Regional y las Organizaciones Sindicales, Unión General de Trabajadores (FSP-UGT), Comisiones Obreras (CC.OO.), Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) y Convergencia Estatal de Médicos y Ayudantes Técnicos Sanitarios (CEMSATSE), sobre modernización y mejora de la Administración Pública Regional para el período 2005-2007 (BORM de 7-2-2005).

El Acuerdo Marco sectorial por el que se ordenan las materias objeto de negociación sindical para la mejora de las condiciones de trabajo y de la asistencia sanitaria, alcanzado el día 27 de mayo de 2005, entre la Consejería Sanidad y las organizaciones sindicales CEMSATSE, F.S.P./U.G.T., CC.OO., S.A.E. y C.S.I./C.S.I.F (BORM de 27-6-2005).

El Acuerdo suscrito el 8 de febrero de 2007, entre la Administración Regional y las Organizaciones Sindicales; Unión General de Trabajadores (UGT), Comisiones Obreras (CC.OO.), Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios (CSI-CSIF) y Convergencia Estatal de Médicos y Ayudantes Técnicos Sanitarios (CEMSATSE), para la aplicación de medidas de carácter social, tendentes a la revisión de la temporalidad y mejora del empleo, e incremento retributivo adicional para el año 2007 (BORM de 16-3-2007).

El Acuerdo suscrito el 27 de abril de 2007 entre representantes del Servicio Murciano de Salud y de los Comités de Huelga sobre las reivindicaciones formuladas en relación con el personal destinado en atención primaria.

Los acuerdos suscritos el 9 de enero de 2008 entre el Servicio Murciano de Salud y la organización sindical CEMSATSE sobre el incremento del complemento de atención continuada y para la implantación de la jornada de 35 horas en el Servicio Murciano de Salud.

El Acuerdo suscrito el 9 de enero de 2008 entre el Servicio Murciano de Salud y las organizaciones sindicales CEMSATSE sobre la aplicación a médicos de familia, pediatras de equipos de atención primaria y enfermeros que desarrollan turno deslizante o turno fijo de tarde en los equipos de atención primaria.

El Acuerdo celebrado el 16 de febrero de 2008, entre el Servicio Murciano de Salud y las organizaciones sindicales presentes en la Mesa sectorial de sanidad sobre la aplicación de un complemento salarial al personal de apoyo de los equipos de atención primaria (auxiliares administrativos, auxiliares de enfermería y celadores) que desarrollan turno deslizante o turno fijo de tarde en los equipos de atención primaria.

El Acuerdo suscrito el 16 de febrero de 2008 entre el Servicio Murciano de Salud y las organizaciones sindicales CEMSATSE, CC.OO. y UGT sobre incremento

del importe de los complementos de turnicidad y festividad y eliminación de la incompatibilidad entre los pluses de nocturnidad y festividad.

El Acuerdo suscrito el 18 de marzo de 2009, en la Mesa sectorial de Administración y Servicios, por el que se establece un nuevo marco de ejecución de los acuerdos suscritos los días 3 de marzo y 8 de mayo de 2008, más la adenda a este último de fecha 23 de diciembre de 2008 y se determina la aplicación del incremento adicional de 1 por 100 previsto en el artículo 23.3 de la Ley 10/2007, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para la Región de Murcia correspondiente al ejercicio 2008 (BORM de 7-5-2009).

El Acuerdo celebrado el 29 de julio de 2010 en la Mesa General de Negociación de las Condiciones de Trabajo Comunes del personal al servicio de la Administración Regional.

El Acuerdo suscrito el 16 de septiembre de 2010 en la Mesa sectorial de servicios entre representantes de la Administración Pública de la Región de Murcia y de las organizaciones sindicales CC.OO., STERM, y FSP/UGT."

Cinco. Se da nueva redacción a la Disposición final primera, en los siguientes términos:

"Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

Se autoriza al Consejo de Gobierno a dictar cuantas disposiciones sean precisas para el desarrollo y ejecución de la presente Ley."

Seis. Se adiciona un número 2 a la Disposición final segunda, con la siguiente redacción:

"Disposición final segunda. Vigencia.

2. El título I de la presente Ley tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011."

Siete. Se deja sin contenido el número 2 de la disposición derogatoria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Aplicación de normas sobre distribución horaria semanal de la jornada de trabajo.

En tanto no se lleve a efecto lo dispuesto en el artículo 1.7 de la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas, seguirán aplicándose las normas en vigor a 1 de enero de 2011 en lo relativo a distribución horaria semanal de la jornada de trabajo en los sectores de administración y servicios, educación y sanitario.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

La presente Ley entrará en vigor el día 1 de marzo de 2011."

Por tanto, ordeno a todos los ciudadanos a los que sea de aplicación esta Ley, que la cumplan y a los Tribunales y Autoridades que corresponda que la hagan cumplir.

Murcia a 24 de febrero de 2011.—El Presidente, Ramón Luis Valcárcel Siso.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

2999 Decreto n.º 14/2011, de 25 de febrero, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

La actual crisis económica y financiera hace necesario un esfuerzo por parte de la Administración Regional dirigido a la reducción del gasto público no vinculado a la prestación de los servicios públicos fundamentales.

En este contexto, el Plan de Austeridad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 7 de mayo de 2010, comprende un conjunto de medidas de contención y rigor que tienen por objeto la optimización de la gestión y del funcionamiento en el ámbito del sector público regional.

Igualmente, la Ley 5/2010, de 27 de diciembre, de medidas extraordinarias para la sostenibilidad de las finanzas públicas supone la adopción de una serie de acciones de diversa naturaleza dirigidas a reducir el déficit público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, entre las que se encuentran las dirigidas a la contención del gasto, la racionalización y redistribución de puestos, así como a la reestructuración y reducción del número de entes del sector público.

Avanzando en esta política de austeridad y de contención del gasto, procede realizar un ajuste en el ámbito de la organización de la Administración Regional que incida directamente en la estructura interna de las Consejerías, sin que ello suponga, en ningún caso, una merma en la calidad de la prestación de los servicios públicos.

De acuerdo con lo anterior, el presente Decreto supone un esfuerzo en esta línea al implicar una reducción de la estructura de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas mediante la supresión de dos Direcciones Generales cuyas funciones son asumidas por la nueva Dirección General de Empleo Público, Calidad e Innovación de los Servicios.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.16 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, y en el artículo 14.1 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a propuesta de la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, por delegación del Presidente (Decreto de la Presidencia nº 47/2008, de 26 de septiembre, BORM de 2 de Octubre) y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 25 de febrero de 2011

Dispongo

Artículo primero

La Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo

y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: Administración Local; Relaciones Institucionales y con la Asamblea Regional (excepto la gestión de la oficina de Relaciones Institucionales del Gobierno de la Región de Murcia en Madrid); Asesoramiento Jurídico, representación y defensa en juicio de la Comunidad Autónoma; Relaciones con la Unión Europea; Función Pública, Organización Administrativa, Inspección y Calidad de los Servicios; Fundaciones y Colegios Profesionales, sin perjuicio de las competencias que en estas materias estén atribuidas a otras Consejerías; Asociaciones, Espectáculos Públicos y Taurinos; Relaciones con las Comunidades asentadas fuera de la Región; Comunicación; Protocolo; Juventud; el ejercicio de funciones y la realización de actuaciones que correspondan a la Administración Regional en materia electoral, de conformidad con la legislación electoral vigente; la elevación de las propuestas de resolución de los recursos que correspondan al Consejo de Gobierno; nombramiento de Notarios, Registradores de la Propiedad y Mercantiles y Corredores de Comercio para plazas radicadas en el territorio de la Región de Murcia, y la participación en la fijación de demarcaciones correspondientes a los mismos; la vigilancia, seguridad y control de los edificios e instalaciones adscritos a la Presidencia del Gobierno Regional, sin perjuicio de las competencias de la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Economía y Hacienda en la materia; la ordenación de la inserción de las disposiciones generales en el BORM y cualesquiera otras que le atribuya la legislación vigente.

Asimismo, asume las funciones previstas en el artículo 13 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuidas al Gabinete de la Presidencia.

Al titular del Departamento se le atribuyen la Secretaría del Consejo de Gobierno y la Presidencia de la Comisión de Secretarios Generales; la Portavocía del Gobierno Regional; la coordinación del proceso de transferencias de competencias del Estado; la condición de representante del Consejo de Gobierno en la Junta de Portavoces de la Asamblea Regional y, por delegación del Presidente, la Presidencia de las Comisiones Delegadas del Consejo de Gobierno.

Artículo segundo

Para el desempeño de las competencias que le corresponden, la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, bajo la dirección de su titular, se estructura en los siguientes Órganos Directivos:

1. Secretaría General.
 - Vicesecretaría.
2. Dirección de los Servicios Jurídicos, cuyo titular tendrá rango asimilado a Secretario General.
 - Subdirección General de Asistencia Jurídica.
3. Dirección General de Administración Local, Relaciones Institucionales y Acción Exterior.
4. Dirección General de Empleo Público, Calidad e Innovación de los Servicios.
 - Subdirección General de Empleo Público.
 - Subdirección General de Relaciones Colectivas.
 - Subdirección General de Innovación y Proyectos Estratégicos.
 - Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia, con rango de Subdirección General.

5. Dirección General de Comunicación.

6. Dirección General de Juventud.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de algún órgano directivo, la Consejera podrá designar un sustituto de entre los restantes.

Quedan adscritos a esta Consejería el Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia y la Empresa Pública Regional Radiotelevisión de la Región de Murcia.

Artículo tercero

La Secretaría General ejercerá las funciones que le atribuye el artículo 17 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Dependerán de la misma: el Centro de Documentación e Información, el Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos, y funcionalmente, la Unidad de Seguridad y Control de Accesos que preste sus servicios en la sede de la Presidencia de la Comunidad Autónoma.

Artículo cuarto

La Dirección de los Servicios Jurídicos ejercerá las funciones que le reconoce la Ley 4/2004, de 2 de octubre, de Asistencia Jurídica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo quinto

La Dirección General de Administración Local, Relaciones Institucionales y Acción Exterior asume las funciones asignadas al Departamento en materia de administración local y en materia de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los entes locales.

Asimismo, asume las relaciones con la Asamblea Regional de Murcia y las relaciones institucionales, (excepto la Oficina de Relaciones Institucionales del Gobierno de la Región de Murcia en Madrid), así como las relaciones con la Unión Europea y el Consejo de Europa y las relaciones con las Comunidades Asentadas fuera de la Región.

Artículo sexto

La Dirección General de Comunicación ejercerá las competencias del Departamento en materia de comunicación y publicidad, así como las acciones tendentes a mejorar la imagen institucional de la Comunidad Autónoma.

Artículo séptimo

La Dirección General de Empleo Público, Calidad e Innovación de los Servicios ejercerá las competencias en materia de organización administrativa, función pública, calidad e innovación de los servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo octavo

La Dirección General de Juventud asume las competencias asignadas al Departamento en materia de juventud, como órgano gestor de la política juvenil de la Región de Murcia, encargado de la promoción, impulso y desarrollo de las actuaciones dirigidas a los jóvenes en los ámbitos establecidos en la Ley 6/2007, de 4 de abril, de Juventud de la Región de Murcia.

Artículo noveno

La Vicesecretaría y las Subdirecciones Generales ejercerán, en sus respectivos ámbitos de actuación, las competencias recogidas en los artículos 20 y 21,

respectivamente, de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Disposiciones transitorias

Primera

Hasta tanto no se apruebe el Decreto por el que se desarrolla la Estructura Orgánica de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, los órganos y unidades administrativas integrados en la misma continuarán desempeñando las funciones que tienen atribuidas por los Decretos correspondientes, en cuanto no se opongan a éste.

Segunda

Continuará sin alteración el régimen orgánico y retributivo del personal que presta dichas funciones, hasta que por los procedimientos reglamentarios se realicen las modificaciones oportunas, tanto de carácter presupuestario como de Relación de Puestos de Trabajo, con independencia del desempeño provisional de las funciones que transitoriamente pudieran atribuírsele.

Disposición derogatoria

Queda derogado el Decreto n.º 241/2010, de 10 de septiembre, así como cuantas disposiciones de igual e inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto.

Disposiciones finales

Primera

Por el Consejo de Gobierno o por las Consejerías de Presidencia y Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda, según proceda, se dictarán cuantas disposiciones y actuaciones organizativas y presupuestarias sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Segunda

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, 25 de febrero de 2011.—El Presidente, Ramón Luis Valcárcel Siso.—
La Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, M.ª Pedro Reverte García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

3000 Decreto n.º 15/2011, de 25 de febrero, por el que se modifica el Decreto 324/2008, de 3 de octubre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía y Hacienda.

En aras a la aplicación de la política de austeridad y de reducción del número de cargos públicos que viene desarrollando la Administración Pública Regional, se hace preciso suprimir, en la Consejería de Economía y Hacienda, la Dirección General de Informática y Comunicaciones y la Dirección General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, cuyas competencias pasan a ser ejercidas por la Dirección General de Informática, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.

En su virtud, a iniciativa de la Consejería de Economía y hacienda y conforme a lo establecido en el artículo 22.16 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, y el artículo 14.1 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su sesión de veinticinco de febrero de 2011

Dispongo

Artículo único

Se suprime el artículo décimo, se modifican los artículos segundo y noveno, y el artículo undécimo pasa a denominarse artículo décimo, del Decreto 324/2008, de 3 de octubre, por el que establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía y Hacienda que quedan redactados del siguiente modo,

“Artículo 2.º

1. Para el desarrollo de las competencias que le corresponden, la Consejería de Economía y Hacienda, bajo la superior autoridad de su titular, se estructura en los siguientes órganos directivos:

1) Secretaría General.

- Vicesecretaría.

2) Intervención General, cuyo titular tendrá rango asimilado al de Secretario General.

- Viceintervención General, con rango de Subdirección General.

3) Dirección General de Presupuestos.

- Subdirección General de Análisis y Gestión Presupuestaria.

- Subdirección General del Tesoro.

4) Dirección General de Patrimonio.

- Subdirección General de Patrimonio.

5) Dirección General de Tributos.

6) Dirección General de Economía y Planificación.

- Subdirección General de Planificación y Fondos Europeos.

7) Dirección General de Informática, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.

- Subdirección General de Sistemas, Comunicaciones y Redes.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de algún órgano directivo, la Consejera determinará el órgano que asume sus funciones, de entre los restantes. Queda adscrito a esta Consejería el Organismo Autónomo Agencia Regional de Recaudación y la Entidad Pública Empresarial Instituto de Crédito y Finanzas de la Región de Murcia.

Artículo 9

La Dirección General de Informática, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información ejercerá las competencias en materia de planificación informática; sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas; diseño y gestión de las comunicaciones de la Administración Pública Regional y de los demás entes de derecho público; así como la coordinación de redes y la administración electrónica. Asimismo, ejercerá la coordinación de todas las unidades informáticas de las diferentes consejerías, organismos públicos y demás entes de derecho público.

Además, es el órgano directivo para ejercer las competencias atribuidas al Departamento en las materias relativas a las infraestructuras y servicios de telecomunicaciones, incluidas la radiodifusión y la televisión; desarrollo tecnológico y la Sociedad de la Información.

Disposiciones Finales

Primera. Desarrollo y ejecución

Por las Consejerías de Presidencia y Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda, según proceda, se dictarán cuantas disposiciones y actos sean necesarios para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Segunda. Entrada en vigor

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia»

Dado en Murcia, 25 de febrero de 2011.—El Presidente, Ramón Luís Valcárcel Siso.—La Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, María Pedro Reverte García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejo de Gobierno

3001 Decreto n.º 16/2011, de 25 de febrero, por el que se dispone el Cese de don Guillermo Insa Martínez, como Director General de Empleo Público.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.15 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno y 11.3 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, a propuesta de la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión de 25 de febrero de 2011,

Dispongo:

El cese de don Guillermo Insa Martínez, como Director General de Empleo Público, por pase a otro destino.

El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 25 de febrero de 2011.—El Presidente, Ramón Luís Valcárcel Siso.—La Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, María Pedro Reverte García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejo de Gobierno

3002 Decreto n.º 17/2011, de 25 de febrero, por el que se dispone el cese de don Diego M.ª Cola Palao como Director General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.15 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno y 11.3 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, a propuesta de la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión de veinticinco de febrero de 2011,

Dispongo:

El cese de don Diego M.ª Cola Palao como Director General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos, agradeciéndole los servicios prestados.

El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 25 de febrero de 2011.—El Presidente, Ramón Luis Valcárcel Siso.—La Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, María Pedro Reverte García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejo de Gobierno

3003 Decreto n.º 18/2011, de 25 de febrero, por el que se nombra a don Guillermo Insa Martínez, Director General de Empleo Público, Calidad e Innovación de los Servicios.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.15 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno y 11.3 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, a propuesta de la Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión de 25 de febrero de 2011,

Dispongo:

El nombramiento de don Guillermo Insa Martínez, como Director General de Empleo Público, Calidad e Innovación de los Servicios.

El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, 25 de febrero de 2011.—El Presidente, Ramón Luis Valcárcel Siso.—
La Consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, María Pedro Reverte García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejo de Gobierno

3004 Decreto n.º 19 /2011, de 25 de febrero, por el que se cesa a don Manuel Escudero Sánchez, como Director General de Informática y Comunicaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.15 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno y 11.3 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, a propuesta de la Consejera de Economía y Hacienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión del día 25 de febrero de 2011.

Dispongo

El cese de don Manuel Escudero Sánchez, como Director General de Informática y Comunicaciones, agradeciéndole los servicios prestados.

El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, 25 de febrero de 2011.—El Presidente, Ramón Luis Valcárcel Siso.—La Consejera de Economía y Hacienda, Inmaculada García Martínez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejo de Gobierno

3005 Decreto n.º 20/2011, de 25 de febrero, por el que se cesa a don Diego Pedro García García, como Director General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.15 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno y 11.3 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, a propuesta de la Consejera de Economía y Hacienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión del día 25 de febrero de 2011.

Dispongo:

El cese de don Diego Pedro García García, como Director General de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, agradeciéndole los servicios prestados.

El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia a 25 de febrero de 2011.—El Presidente, Ramón Luis Valcárcel Siso.—La Consejera de Economía y Hacienda, Inmaculada García Martínez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejo de Gobierno

3006 Decreto n.º 21/2011, de 25 de febrero, por el que se nombra a don Manuel Escudero Sánchez, como Director General de Informática, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.15 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia y 11.3 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia, a propuesta de la Consejera de Economía y Hacienda y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 25 de febrero de 2011,

Dispongo:

Nombrar a don Manuel Escudero Sánchez, como Director General de Informática, Telecomunicaciones y Sociedad de la Información de la Consejería de Economía y Hacienda.

El presente Decreto surtirá efectos desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Dado en Murcia, a 25 de febrero de 2011.—El Presidente, Ramón Luis Valcárcel Siso.—La Consejera de Economía y Hacienda, Inmaculada García Martínez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Sanidad y Consumo

Servicio Murciano de Salud

3007 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se anuncia la aprobación de la resolución por la que se adjudican de manera provisional los puestos incluidos en el concurso de traslados para la provisión de plazas de Técnico de la Función Administrativa del Servicio Murciano de Salud que fue convocado por la resolución de 13 de mayo de 2010 (BORM de 5 de junio de 2010), y se acuerda su exposición en los lugares previstos en la convocatoria.

1.º) Por medio de la Resolución de 13 de mayo de 2010, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, se convocó un concurso de traslados para la provisión de plazas de Técnico de la Función Administrativa del Servicio Murciano de Salud (BORM de 5 de junio de 2010).

2.º) La base específica novena, apartado 1.º de dicha convocatoria establece: "Una vez valorados los méritos por la Comisión de Selección, ésta aprobará la resolución provisional del concurso, de la cual se publicará un anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia que será expuesto en la Unidad de Atención al Ciudadano (Avda. Infante Juan Manuel, 14, de Murcia). Asimismo, la resolución y los correspondientes listados se expondrán y se podrán consultar en los mismos lugares que cita la base específica quinta"

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo, en primer lugar, al mayor tiempo de servicios prestados en la misma categoría del apartado A1) de la base séptima. De persistir el empate, se aplicará el mismo criterio respecto del resto de méritos, según el orden con que figuran en dicha base hasta lograr que se resuelva la igualdad.

Si tras aplicar tales criterios se mantuviera la igualdad, el puesto de trabajo será adjudicado al participante de mayor edad.

3.º) Atendiendo a lo dispuesto en la citada base, por Resolución de 21 de febrero de 2011 de la Comisión de Selección, se ha aprobado la relación provisional de adjudicatarios de plazas del referido concurso.

A la vista de lo expuesto, de conformidad con la citada convocatoria,

Resuelvo

1.º) Exponer la resolución provisional del concurso de traslados de Técnico de la Función Administrativa del Servicio Murciano de Salud en los registros de las Gerencias del Servicio Murciano de Salud a las que corresponden los puestos convocados, así como en la sede de la Dirección General de Recursos Humanos y en el registro general de dicho organismo (c/ Central, 7. Edf. Habitamia I. 30100 Espinardo. Murcia), a partir del mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.



2.º) Los interesados podrán formular reclamaciones, que se dirigirán a la Comisión de Selección, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. A tales efectos, la sede de la Comisión se fija en la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Murciano de Salud.

Murcia, 22 de febrero de 2011.—El Director Gerente, José Antonio Alarcón González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

3008 Decreto n.º 13/2011, de 25 de febrero, por el que se autoriza la implantación en la Universidad Politécnica de Cartagena, del Programa Oficial de Doctorado en Administración y Dirección de Empresas y en la Universidad Católica "San Antonio" de Murcia, el título universitario oficial de Máster en Prevención de Riesgos Laborales, para el curso 2010-2011.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en virtud del artículo 16 del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, tiene atribuida la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades dispone que la implantación y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, serán acordadas por la Comunidad Autónoma, bien por propia iniciativa o bien por iniciativa de la universidad mediante propuesta del Consejo de Gobierno, en ambos casos con informe previo favorable del Consejo Social de la Universidad.

Asimismo el Real Decreto 1.393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales dispone en su artículo 3 que la implantación de las enseñanzas universitarias oficiales será autorizada por la correspondiente Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 6/2001, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de Universidades. El referido Real Decreto ha sido modificado en virtud de Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

La Ley 3/2005, de 25 de abril, de Universidades de la Región de Murcia, regula la autorización de implantación de títulos en su artículo 17, si bien este artículo ha quedado modificado por lo establecido, con carácter básico, en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su nueva redacción de 2007. Como particularidad de la Región de Murcia se exige para la implantación de enseñanzas universitarias oficiales, informe favorable del Consejo Interuniversitario de la Región de Murcia.

Mediante Decreto 203/2009, de 26 de junio, se ha regulado en la Región de Murcia el procedimiento para la autorización de implantación de enseñanzas universitarias oficiales en las Universidades de la Región de Murcia, decreto que establece una serie de criterios generales para la planificación universitaria, como son, entre otros, las necesidades socioeconómicas y culturales de la Región de Murcia, la demanda y las necesidades de los sectores productivos, el potencial docente e investigador de la Universidad solicitante en las áreas de conocimiento

vinculadas a las enseñanzas para las que se solicita su implantación, y, además, en el caso de las universidades públicas, los costes de implantación de las enseñanzas.

La Universidad Politécnica de Cartagena y Universidad Católica "San Antonio" de Murcia han solicitado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la autorización de implantación para el curso 2010-2011 de nuevos estudios universitarios oficiales de Doctorado y Master, adjuntando con las solicitudes la documentación exigida por la normativa universitaria vigente, y específicamente: los informes favorables de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación y la verificación positiva del Consejo de Universidades, en el caso del Master y del Consejo de Universidades, en el del programa de Doctorado.

Con fecha 21 de febrero de 2010 por la Comisión Académica del Consejo Interuniversitario de la Región de Murcia, y, a la vista de las solicitudes presentadas, se emitió informe favorable sobre las solicitudes de implantación de las enseñanzas de Doctorado de la Universidad Politécnica de Cartagena y de Master de la Universidad Católica San Antonio de Murcia.

En consecuencia, visto el informe de verificación positiva del Consejo de Universidades, habiendo sido informados favorablemente por el Consejo Interuniversitario de la Región de Murcia, a propuesta de la Consejería de Universidades, Empresa e Investigación y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 25 de febrero de 2011,

Dispongo:

Artículo 1.

Se autoriza la implantación en la Universidad Politécnica de Cartagena, a partir del curso 2010-2011, del Programa de Doctorado en Administración y Dirección de Empresas.

Artículo 2.

Se autoriza la implantación en la Universidad Católica "San Antonio" de Murcia, a partir del curso 2010-2011, de las enseñanzas conducentes a la obtención título universitario oficial de Master en Prevención de Riesgos Laborales, iniciándose las clases no antes del mes de septiembre de 2011.

Disposición adicional

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, por la Consejería de Universidades Empresa e Investigación se comunicará al Ministerio de Educación, la autorización de la implantación a partir del curso 2010-2011 de las enseñanzas de los títulos oficiales de Doctorado y Master que se relacionan en este Decreto y ello a los efectos de proponer al Gobierno el establecimiento del carácter oficial de los títulos y su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Igualmente deberá informarse a la Conferencia General de Política Universitaria de la implantación de las referidas enseñanzas, tal y como establece el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades.

Disposición final

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

Dado en Murcia a 25 de febrero de 2011.—El Presidente, Ramón Luis Valcárcel Siso.—El Consejero de Universidades, Empresa e Investigación, Salvador Marín Hernández.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agricultura y Agua

3009 Orden de 22 de febrero de 2011, de la Consejería de Agricultura y Agua por la que se convocan ayudas públicas para la adaptación de la flota pesquera.

La conservación y explotación sostenible de los recursos acuáticos vivos constituye uno de los objetivos fundamentales de la Política Pesquera Común.

El Reglamento (CE) 1198/2006, del Consejo, de 27 de julio, por el que se regula el Fondo Europeo de Pesca (FEP), contempla la posibilidad de contribuir a la cofinanciación de medidas de adaptación de la flota pesquera.

Por Orden de 22 de noviembre de 2007 (BORM n.º 285, de 12 de diciembre de 2007), de la Consejería de Agricultura y Agua, modificada por Orden de 21 de octubre de 2008, se aprobaron las bases reguladoras de la concesión de las ayudas públicas para la adaptación de la flota pesquera y la reestructuración, modernización y desarrollo del sector pesquero y acuícola de la Región de Murcia, incluyéndose dentro de las líneas de ayuda previstas la correspondiente a la paralización temporal de la flota, así como las compensaciones socioeconómicas para apoyar la gestión de la flota.

Con fecha 29 de noviembre de 2010 se publicó en el BORM la Orden de veda temporal para la flota de cerco de la Región de Murcia durante el periodo comprendido entre los días 1 de diciembre de 2010 y 31 de enero de 2011, siendo procedente la convocatoria de las ayudas destinadas a los propietarios y/o armadores de las embarcaciones pertenecientes a dicha flota y que se han visto afectados por la mencionada parada. Asimismo se considera oportuna la convocatoria de las ayudas socioeconómicas destinadas a tripulantes de embarcaciones que se han visto afectados por la paralización definitiva de las embarcaciones en las que iban enrolados.

A la vista de lo anteriormente expresado, a propuesta de la Dirección General de Ganadería y Pesca, y en uso de las facultades que me confieren los artículos 17 de la Ley 7/2005, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y 16 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia,

Dispongo

Artículo 1.- Objeto y finalidad de las ayudas.

Es objeto de la presente orden aprobar la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de las siguientes líneas de ayuda pública para la adaptación de la flota pesquera:

* Ayudas por la paralización temporal de las actividades pesqueras de la flota de cerco de la Región de Murcia efectuada entre los días 1 de diciembre de 2010 y 31 de enero de 2011.

* Compensaciones no renovables a pescadores por paralización definitiva de la embarcación.

Artículo 2.- Bases reguladoras.

1.- Las bases reguladoras de las ayudas convocadas están contenidas en la Orden de 22 de noviembre de 2007, de la Consejería de Agricultura y Agua, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de las ayudas públicas para la adaptación de la flota pesquera y la reestructuración, modernización y desarrollo del sector pesquero y acuícola de la Región de Murcia, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia el día 12 de diciembre de 2007, y modificada por Orden de 21 de octubre de 2008 (B.O.R.M. de 25 de octubre de 2008).

2.- Dichas ayudas se regirán, sin perjuicio de lo dispuesto en sus bases reguladoras, por la regulación contenida en el Reglamento (CE) nº 1198/2006, del Consejo, de 27 de julio, relativo al Fondo Europeo de Pesca; Reglamento (CE) nº 498/2007, de la Comisión, de 26 de marzo, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) 1198/2006; Programa Operativo y resto de disposiciones comunitarias aplicables, así como por las disposiciones básicas dictadas por el Estado en desarrollo o transposición de las mismas. Además, resultarán de aplicación supletoria los procedimientos de concesión y control previstos en la normativa reguladora de las subvenciones públicas.

Artículo 3. Financiación.

1. Las ayudas convocadas en virtud de la presente orden se encuentran cofinanciadas por el Fondo Europeo de Pesca con los porcentajes que se indican a continuación:

Línea de ayuda	CARM	MARM	FEP	Total
Ayudas por paralización temporal flota de cerco	44,54%	-	55,46%	100%
Compensaciones socioeconómicas	19,5%	19,5%	61%	100%

2. Las ayudas se otorgarán con cargo a los siguientes proyectos de la partida presupuestaria 17.05.00.712B.470.06 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el ejercicio 2011, y por los siguientes importes máximos:

Línea de ayuda	Proyecto	Importe máximo
Ayudas por paralización temporal flota de cerco	38.317	220.000 €
Compensaciones no renovables por paralización definitiva de embarcación.	37.234	87.819 €

Artículo 4. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas por paralización temporal convocadas todos aquellos armadores y/o propietarios de embarcaciones afectadas por la paralización temporal de la flota pesquera de cerco efectuada en el periodo comprendido entre los días 1 de diciembre de 2010 y 31 de enero de 2011, y que cumplan los requisitos generales y específicos establecidos en la orden de bases y resto de normativa reguladora de aplicación a la línea de ayuda convocada.

2. Podrán ser beneficiarios de las compensaciones no renovables todos aquellos pescadores que hayan sido tripulantes de una embarcación que haya sido objeto de una paralización definitiva de su actividad en el marco de un plan de ajuste del esfuerzo pesquero y cumplan los requisitos generales y específicos establecidos en la orden de bases y resto de normativa reguladora de aplicación a la línea de ayuda convocada.

Artículo 5. Cuantía y compatibilidad de las ayudas.

La cuantía de las ayudas convocadas se determinará de conformidad con lo dispuesto en el Anexo II del Reglamento (CE) 1198/2006, de 27 de julio, relativo al Fondo Europeo de la Pesca y Programa Operativo.

Artículo 6. Solicitudes y documentación.

1.- Las solicitudes de ayuda se formularán en el modelo normalizado que se recoge en el Anexo II de la orden de bases de las ayudas.

2.- El plazo para la presentación de las solicitudes será de diez días naturales a partir del siguiente al de publicación de la presente orden de convocatoria.

3.- La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación general prevista en el artículo 8 de la Orden de 22 de noviembre de 2007 por la que se aprueban las bases reguladoras de las ayudas:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I., N.I.F. o C.I.F. del beneficiario así como, en caso de tratarse de comunidades de bienes u otras agrupaciones sin personalidad, el de cada uno de sus miembros.

b) En caso de sociedades, asociaciones u otro tipo de entidades, original o copia compulsada o autenticada de la documentación acreditativa de la válida constitución e inscripción registral en su caso, así como de la representación que ostente la persona que comparece como solicitante.

c) Cuando los beneficiarios sean varias personas físicas, el solicitante deberá acreditar mediante poder notarial su capacidad para entablar la solicitud, para la tramitación y cobro de la ayuda, así como para asumir las obligaciones derivadas de la misma; en caso de estar constituidos en comunidad de bienes, el solicitante de la ayuda deberá presentar copia de los estatutos de la comunidad de bienes así como documento que acredite su representación cuando ésta no se derive de aquéllos.

d) Certificado bancario de titularidad de una cuenta por parte del beneficiario en el que conste el código cuenta cliente.

e) Declaración responsable del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según modelo recogido como Anexo IV de la Orden de 22 de noviembre de 2007. Cuando los beneficiarios sean varias personas físicas, se trate de comunidades de bienes o agrupaciones sin personalidad jurídica, este requisito se exigirá también respecto de cada uno de los miembros. Anexo IV.

f) Declaración jurada del interesado de no haber recibido ni solicitado otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entre públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de la Orden de 22 de noviembre de 2007. Anexo III

4.- La solicitud deberá ir asimismo acompañada de la documentación específica contemplada en el Anexo II de la Orden de 22 de noviembre de 2007 para las ayudas convocadas, que se adjunta.

5.- Tanto la solicitud como la documentación general y específica deberán presentarse en el Registro de la Consejería de Agricultura y Agua (Plaza de Juan XXIII, s/n, 30008- Murcia), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

6.- La presentación de la solicitud de ayuda conllevará la autorización al órgano instructor para recabar los certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la hacienda pública estatal y autonómica, así como frente a la Seguridad Social. El órgano instructor comprobará asimismo, antes de dictar la propuesta de resolución, que el beneficiario no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración de la Comunidad Autónoma, salvo que las deudas estén suspendidas o garantizadas.

Artículo 7. Instrucción del procedimiento.

1.- La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Pesca y Acuicultura de la Dirección General de Ganadería y Pesca y se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Orden de 22 de noviembre de 2007 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas.

2.- La valoración de las solicitudes se efectuará a través de una Comisión de Evaluación, que tendrá por cometido la elaboración de un informe en el que se concretará el resultado de ésta. La citada Comisión estará compuesta por el Jefe de Servicio de Pesca y Acuicultura, que la presidirá, así como por dos vocales funcionarios designados por la Dirección General de Ganadería y Pesca, actuando además uno de ellos como secretario.

3.- Las solicitudes serán evaluadas de conformidad con los criterios establecidos para cada una de las ayudas en el Anexo I de las bases reguladoras.

Artículo 8.- Resolución del procedimiento.

1.- El Consejero de Agricultura y Agua, a la vista de la propuesta definitiva formulada por la Dirección General de Ganadería y Pesca resolverá mediante orden motivada sobre la concesión o denegación de las solicitudes presentadas.

2.- El plazo máximo para dictar y notificar dicha la resolución será de 6 meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El transcurso de dicho plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

3.- La resolución por la que se deniegue o conceda la subvención será notificada a los interesados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58 y 59 de la LRJPAC, y se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4.- La resolución expresa o presunta de las ayudas pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse frente a la misma con carácter potestativo y en el plazo de un mes, cuando se trate de resolución expresa o tres meses en caso de desestimación por silencio administrativo, recurso de reposición ante el Consejero de Agricultura y Agua, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la LRJPAC. El recurso contencioso administrativo se podrá interponer directamente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses cuando se trate de resolución expresa o de seis meses cuando se trate de desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Artículo 9.- Obligaciones generales de los beneficiarios de las ayudas.

1. Los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir con las obligaciones que para las ayudas convocadas vengan exigidas por el Reglamento (CE)

1198/2006, del Consejo, de 27 de julio, relativo al Fondo Europeo de Pesca, y otros Reglamentos de aplicación, disposiciones básicas estatales de desarrollo o transposición de los mismos, así como a las siguientes obligaciones generales derivadas de su condición de beneficiarios de ayudas públicas:

a) Ejercer la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.

b) Justificar la subvención concedida en los términos previstos en la normativa reguladora de las ayudas, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la realización de la actividad.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento a efectuar por el órgano instructor, así como a cualesquiera otras actuaciones de comprobación o control financiero a efectuar por los órganos de control competentes tanto autonómicos, como nacionales o comunitarios.

e) Comunicar a la Consejería de Agricultura y Agua la obtención de subvenciones para la misma finalidad procedentes de cualquier administración pública o ente público o privado, nacional o internacional.

f) Comunicar al órgano concedente - y en su caso solicitar y obtener autorización previa - cualquier modificación de circunstancias tanto objetivas como subjetivas que afecten a alguno de los requisitos o condiciones de la ayuda.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento (CE) nº 498/2007 de la Comisión, de 26 de marzo de 2007, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1198/2006 del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Pesca, los beneficiarios de la subvención serán incluidos en la lista de beneficiarios que en cumplimiento de las medidas de publicidad e información contenidas en el artículo 31, párrafo segundo, letra d) de la citada normativa europea, ha de ser publicada por la autoridad de gestión del fondo. La aceptación de la financiación supondrá la aceptación de su inclusión en la mencionada lista.

Artículo 10.- Pago de la ayuda.

El pago de la ayuda se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Orden de 22 de noviembre de 2007.

Artículo 11. Reintegro.

1. Procederá el reembolso de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos previstos en la normativa reguladora de las ayudas así como en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 12. Responsabilidades y régimen sancionador.

Los beneficiarios de las ayudas que se regulan en la presente orden quedan sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador previsto en el Título



IV de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Disposición final única.

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

Murcia, 22 de febrero de 2011.—El Consejero de Agricultura y Agua, Antonio Cerdá Cerdá.



ANEXO II

**SOLICITUD DE AYUDA FINANCIERA
REGLAMENTO (CE) 1198/2006 y 498/2007(CE)**

Orden de 22 de noviembre de 2007, de la Consejería de Agricultura y Agua por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas públicas para la adaptación de la flota pesquera y la reestructuración, modernización y desarrollo del sector pesquero y acuícola de la Región de Murcia.

LINEA DE AYUDA SOLICITADA: Indicar con una cruz la línea de ayuda solicitada:

<input type="checkbox"/>	Paralización definitiva de actividades pesqueras.
<input type="checkbox"/>	Paralización temporal de actividades pesqueras.
<input type="checkbox"/>	Inversiones a bordo de buques pesqueros y selectividad.
<input type="checkbox"/>	Ayudas públicas a la pesca costera artesanal.
<input type="checkbox"/>	Compensaciones socioeconómicas para apoyar la gestión de la flota.
<input type="checkbox"/>	Acuicultura.
<input type="checkbox"/>	Transformación y comercialización de los productos de la pesca y la acuicultura.
<input type="checkbox"/>	Acciones colectivas.
<input type="checkbox"/>	Puertos de pesca, lugares de desembarque y fondeaderos.
<input type="checkbox"/>	Protección y desarrollo de la flora y fauna acuáticas.
<input type="checkbox"/>	Desarrollo de nuevos mercados.

DATOS PERSONALES Y/O SOCIALES DEL BENEFICIARIO

NOMBRE Y APELLIDOS/ RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.

CALLE, PLAZA Y NÚMERO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELÉFONO Y FAX

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL BENEFICIARIO.

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	Cargo que desempeña en la entidad que representa
Dirección correo electrónico		

CALLE, PLAZA Y NÚMERO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELÉFONO Y FAX



DESCRIPCION DE LAS ACTUACIONES OBJETO DE AYUDA .

DESCRIPCION DEL PROYECTO (objeto de la inversión, finalidad, lugar de realización de la misma, datos de la embarcación en su caso, etc).	
PRESUPUESTO DE LA INVERSION	
FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN	

SOLICITUD

El/la abajo firmante solicita la ayuda pública a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en la misma, aceptando las condiciones establecidas en la convocatoria y comprometiéndose a cumplir con las obligaciones generales y específicas exigidas para el tipo de ayuda solicitada, así como a aportar la documentación necesaria.

Asimismo el abajo firmante declara que las actuaciones para las que solicita la ayuda no han sido iniciadas, o en su caso no se iniciarán, con anterioridad a la fecha de realización del acta de no inicio de las mismas, solicitándose del Servicio de Pesca y Acuicultura en virtud de la presente, y en caso de ser necesario, la realización de la misma.

En, a.....dede 200...

Firma:

Fdo.:

<p>INFORMACIÓN PARA EL SOLICITANTE DE LA AYUDA RESPECTO A LOS DATOS DECLARADOS EN ESTA SOLICITUD Y EN EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS INCORPORADOS AL EXPEDIENTE.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a los solicitantes de la ayuda de lo siguiente:</p> <p>a).- Que los datos declarados en esta solicitud y en el resto de los documentos existentes en el expediente, se incorporan a ficheros informáticos situados en todo momento bajo la responsabilidad de la Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.</p> <p>b).- Que estos datos se utilizarán para la gestión, control, evaluación y pago de la ayuda solicitada.</p> <p>c).- Que la información podrá ser cedida, en el marco de la utilización antes citada, a otras administraciones públicas, o a empresas privadas a las que las administraciones públicas les encarguen trabajos en relación con la gestión, control, evaluación y pago de la ayuda solicitada.</p> <p>d).- Todos los datos que se solicitan para la gestión, control, evaluación y pago de la ayuda, son de carácter obligatorio.</p> <p>e).- Respecto de los citados datos, el interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la citada Ley Orgánica 15/1999.</p>

CONSEJERO DE AGRICULTURA Y AGUA



ANEXO III

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS/PERCIBIDAS

DATOS PERSONALES Y/O SOCIALES DEL BENEFICIARIO

NOMBRE Y APELLIDOS/ RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.

CALLE, PLAZA Y NÚMERO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELÉFONO Y FAX

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL BENEFICIARIO .

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	Cargo que desempeña en la entidad que representa

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que el beneficiario de la ayuda pública cuyos datos aparecen reflejados en la presente,

No ha solicitado ni percibido ninguna otra ayuda, ingresos o recursos de entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales para la misma finalidad, así como tampoco para la realización de las actuaciones objeto de la ayuda.

Sí ha solicitado o percibido otras ayudas de entidades públicas o privadas , nacionales o internacionales para la misma finalidad y/o para la realización de las actuaciones objeto de la ayuda.

INDIQUE EN SU CASO LAS AYUDAS SOLICITADAS O CONCEDIDAS

Organismo	Cuantía de la inversión	Cuantía concedida

Asimismo se compromete a comunicar tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención para la misma finalidad o para las actuaciones objeto de ayuda, de fondos procedentes de cualesquiera otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

Ena.....de.....de 200....

(Firma del solicitante)

Fdo:.....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE AGRICULTURA Y AGUA



ANEXO IV

**DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES ESTABLECIDAS EN
EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, PARA PODER SER
BENEFICIARIO DE AYUDAS PUBLICAS**

DATOS PERSONALES Y/O SOCIALES DEL BENEFICIARIO/A

NOMBRE Y APELLIDOS/ RAZÓN SOCIAL	N.I.F./C.I.F.

CALLE, PLAZA Y NÚMERO	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	TELÉFONO Y FAX

DATOS DEL REPRESENTANTE DEL BENEFICIARIO/A .

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F.	Cargo que desempeña en la entidad que representa

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que el beneficiario/a de la ayuda pública cuyos datos aparecen reflejados en la presente, no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ena.....de.....de 200....

(Firma del solicitante)

Fdo.:.....

EXCMO. SR. CONSEJERO DE AGRICULTURA Y AGUA

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

3010 Resolución de 29 de enero de 2011 de la Dirección General de Centros, por la que se dictan instrucciones y se establece el calendario del proceso ordinario y extraordinario de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de educación infantil y educación primaria para el curso 2011/2012.

La Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia inicia el procedimiento de la admisión de alumnos para el curso 2011/12, en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan 2.º ciclo de Educación Infantil y Primaria. Para la mejor organización de este proceso, se hacen precisas unas Instrucciones que, tal y como indica la Orden de 16 de Enero de 2009, describan el calendario y las actuaciones que han de llevarse a cabo durante las fases ordinaria y extraordinaria de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas citadas.

La Dirección General de Centros dicta las siguientes Instrucciones en virtud del Decreto 318/2009, de 2 de octubre, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo en relación con el vigente Decreto 81/2005, de 8 de julio, que estructura orgánicamente a aquélla, así como lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Orden de 16 de enero de 2009.

Instrucción primera. Fases del proceso.

1. En las enseñanzas de 2.º Ciclo de Educación Infantil y Primaria la fase ordinaria se desarrollará, según el calendario recogido en las presentes instrucciones y se extenderá desde el 7 de marzo al 30 de junio de 2011 para 1.º curso del 2.º ciclo de Educación Infantil y hasta el 24 de julio de 2011 para el resto de los cursos de Educación Infantil y Primaria.

2. La fase extraordinaria se desarrollará, para el 1.º curso del 2.º ciclo de Educación Infantil desde el 1 de julio hasta el 30 de septiembre de 2011 y para el resto de los cursos de Educación Infantil y Primaria desde el 25 de julio hasta el 30 de septiembre de 2011.

3. La fase permanente lo hará desde el 1 de octubre de 2011 hasta el último día lectivo del curso escolar 2011/12.

Instrucción segunda. Procesos previos.

1. Los centros escolares revisarán el Criterio Complementario 2 elegido por el Consejo Escolar y lo cambiarán o actualizarán, en su caso, antes del 1 de marzo de 2011 en el programa informático ADA para el curso 2011/12.

Instrucción tercera. La solicitud de fase ordinaria.

1. Las familias/tutores legales deberán presentar una única solicitud y una fotocopia de la misma, según los modelos recogidos en el Anexo III (modelos de las letras A y B) de la Orden de 16 de enero de 2009 y el modelo F recogido en el Anexo III de la Orden de 19 de enero de 2011, de la Consejería de Educación,

Formación y Empleo, por la que se modifica la Orden de 16 de enero de 2009. La solicitud les será suministrada gratuitamente en cualquier centro docente de la Región o en las Concejalías Municipales de Educación correspondientes. También podrá ser descargada de la página web de la Consejería de Educación, Formación y Empleo (www.educarm.es).

Si el usuario de la aplicación informática ADA para la gestión del proceso de admisión de alumnos así lo considera, podrá mecanizar la solicitud en el programa informático para la gestión del proceso e imprimirla para aportarla a la familia. Los centros escolares que trabajen con el programa de gestión escolar Plumier XXI, podrán imprimir desde el programa informático para la gestión del proceso de admisión de alumnos, una solicitud para cualquier curso con los datos personales cumplimentados según la información que se encuentra en aquél, siempre que se conozca el código del centro donde se cursan estudios en la actualidad y el n.º de expediente del alumno. Una vez cargados los datos de Plumier XXI en la solicitud de ADA, podrán modificarlos y guardarlos para imprimirla posteriormente.

2. Tal y como se indica en el punto anterior, el modelo de solicitud consta de dos documentos:

- El primero de ellos (Anexo III-Modelos de las letras A y B, según etapa y nivel), con formato de instancia, recoge los datos personales y académicos del curso actual, los datos sobre criterios de aplicación general (prioritarios 3 y 4 y complementario 1) y, en su caso, de reserva de plaza, así como la relación ordenada de centros elegidos junto con la información sobre los criterios que se cumplen para cada uno de ellos (CP1, CP2 y CC2) y las prioridades (adscripción de centros públicos de Educación Infantil a Primaria o de Primaria incompletos a Primaria completos y transporte escolar solo en caso de centros públicos).

- * En el supuesto de prioridad por adscripción, será imprescindible cumplimentar los datos del centro en el que el solicitante cursa estudios en la actualidad (código del centro y n.º de expediente)

- * En el caso de la prioridad por transporte escolar, el usuario del programa informático deberá marcar la prioridad sólo al alumnado que deba utilizar una ruta prioritaria de transporte.

- El segundo (Anexo III-Modelo F) recoge la autorización de la consulta de datos del baremo a las Administraciones competentes o la confirmación de la acreditación en papel. Las autorizaciones deberán ir firmadas por todos los interesados que estén implicados en la justificación de cualquiera de los criterios del baremo; si se trata de una solicitud dada de alta mediante DNI digital, se considerará que el solicitante autoriza la consulta de datos de todos los interesados que consten en la misma. Si el usuario marca ambos conceptos (autorización / acreditación en papel) para el baremo tendrá prioridad la autorización. Antes de que los listados del baremo se publiquen, el centro escolar deberá revisar la información recibida y contrastarla con la documentación aportada en el momento de presentar la solicitud.

El solicitante tendrá a su disposición en los mismos lugares las instrucciones para cumplimentar la solicitud.

3. El alumno/a que participe en el proceso de admisión optando a la reserva de plazas, deberá utilizar el modelo de solicitud de la enseñanza correspondiente,

cumplimentando la información sobre las necesidades específicas de apoyo educativo que presenta.

4. Los centros públicos de Educación Primaria podrán entregar a las familias las solicitudes personalizadas de sus alumnos de 6.º curso de Educación Primaria para 1.º de ESO. Dado que éstas se generan globalmente para todos los centros de la CARM, es importante que se actualicen los datos de estos alumnos en Plumier antes del 28 de febrero de 2011. Del 28 de febrero al 4 de marzo los centros públicos de Primaria entregarán a las familias de sus alumnos de 6.º de Primaria las solicitudes para 1.º de ESO y toda la información sobre el proceso de admisión. Estos alumnos deberán presentar la solicitud cumplimentada en todos sus extremos en el centro de Secundaria que pidan en primera opción, sea o no instituto de adscripción del centro de Primaria donde cursan estudios en la actualidad.

5. Con la solicitud habrá que presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Documentación general:

* Fotocopia de las hojas del Libro de Familia donde constan todos los miembros de la unidad familiar en el mismo orden en que aparecen en éste.

* En el caso de cambio de centro escolar: Certificado de Matricula del curso actual emitido por el centro correspondiente, con expresión del código del centro escolar y del n.º de expediente. Los alumnos de 6.º curso de Educación Primaria de centros públicos, no tendrán que aportar este certificado ya que el modelo de solicitud que les habrá entregado su centro de Primaria incluye estos datos.

- Documentación acreditativa de la puntuación para baremo, especificada en el Capítulo IV de la Orden de 16 de enero de 2009 y en la Orden de 26 de enero de 2010, o autorización para recabar los datos a las Administraciones competentes en la materia. En ambos casos se cumplimentará el Anexo III-modelo F (autorización consulta de datos), de la Orden de 19 de enero de 2011, de esta Consejería. Según la Orden de 26 de enero de 2010, para la acreditación del criterio de la renta, el interesado deberá autorizar obligatoriamente la consulta de los datos a la administración.

§ Documentación acreditativa para participar en la Reserva de Plaza, según lo dispuesto en la instrucción 8.1 de estas instrucciones y exclusivamente para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo destinatario de estas plazas en 1.º curso del 2.º ciclo de Educación Infantil y, en su caso, en 1.º curso de Educación Primaria (si no imparte 2.º Ciclo de Educación Infantil),. Para el resto de los cursos se estará a lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Orden de 16 de enero de 2009.

6. Si el padre/madre/tutor-a legal del alumno tiene certificado digital o DNI digital, podrá cumplimentar y enviar la solicitud para plaza ordinaria desde la citada web de la CARM, siempre y cuando autorice a esta Consejería a comprobar, en las Administraciones competentes, los datos aportados que han de ser verificables. Aquellos solicitantes que marquen la autorización a esta Consejería para la consulta del CP3 (renta familiar) deberán hacer llegar al centro escolar de primera opción una fotocopia compulsada del Libro de Familia.

7. En la misma página web se podrá cumplimentar la solicitud sin certificado digital. Esta solicitud se puede imprimir en papel pero no tendrá validez alguna si no se presenta por registro por duplicado con la documentación correspondiente

en cualquiera de los órganos habilitados por la Administración 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, aunque preferiblemente debe presentarse en el centro escolar de primera opción.

Instrucción cuarta. Cumplimentación de la solicitud de fase ordinaria.

1. Todos los apartados de la solicitud que lleven asterisco deberán cumplimentarse obligatoriamente por parte del solicitante; si alguno de ellos no está o no es legible, la solicitud no podrá ser incorporada a la base de datos informática y, por tanto, no podrá participar en el proceso de admisión.

2. Las solicitudes en papel deben cumplimentarse utilizando bolígrafo azul o negro, con letra clara y legible, en mayúsculas.

3. Se deberá prestar especial atención a la hora de rellenar los datos del NIF/DNI/NIE/Pasaporte. Si uno de los números o letras es incorrecto, la solicitud no podrá ser validada, por lo que habrá que poner especial atención en su acreditación, (comprobando siempre el documento original), y en su mecanización en ADA.

4. La solicitud deberá estar firmada por el padre/madre/tutor-a legal o por el alumno/a si éste/a es mayor de edad.

5. La acreditación del criterio prioritario 1 referido a los hermanos escolarizados en el centro solicitado deberá documentarse para su comprobación; en la solicitud se indicará el n.º de hermanos sin contar al solicitante.

6. La acreditación del criterio prioritario 1 referido a los padres/tutores trabajadores del centro escolar solicitado deberá documentarse para su comprobación; en la solicitud se marcará con una X.

7. El solicitante deberá indicar el domicilio por el que opta para cada centro solicitado con números cardinales del uno al tres: el domicilio 1 corresponde al familiar; los domicilios 2 y 3 serán los laborales del padre/madre/tutor 1 y del otro padre/madre/tutor 2, respectivamente.

El domicilio 1 identificará el domicilio de la unidad familiar o, en su caso, de la madre o el padre, o del tutor legal que tenga atribuida la guarda y custodia legal del alumno/a solicitante. En caso de guarda y custodia compartida, será el domicilio del tutor con el que el alumno/a solicitante conviva habitualmente.

El centro escolar receptor deberá validar en la solicitud de papel, para cada uno de los domicilios pedidos por el solicitante, la correspondencia de puntos para el CP2 del siguiente modo:

- Domicilio dentro de un área de influencia del centro solicitado: (I)
- Domicilio situado en el área limítrofe al centro solicitado: (L)
- Domicilio situado en una calle frontera entre dos áreas de influencia respecto al centro solicitado: (F)
- Domicilio situado en una zona o área distinta del área de influencia del centro solicitado y que no es limítrofe con la de éste: (-)

Cuando la localidad sólo tenga un área de influencia, se validará:

- Domicilio situado dentro del área de influencia del centro solicitado: (I)
- Domicilio situado fuera del área de influencia del centro solicitado: (-).

En todos los casos, se considerará como domicilio habitual el que figure en el padrón municipal y su justificación se realizará mediante autorización a esta

Consejería para su consulta en la red SARA, Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones, si los datos no han cambiado desde el 31 de diciembre de 2010 hasta el 6 de marzo de 2011. En caso de cambio de domicilio posterior al 31 de diciembre de 2010 y anterior al 7 de marzo de 2011, los solicitantes deberán presentar la certificación prevista en la Orden de 16 de enero de 2009. Si el certificado de empadronamiento no incluye los datos de todas las personas que se encuentran empadronadas en el citado domicilio, se deberá aportar el certificado de convivencia.

Si la consulta a la red SARA no devuelve el dato o éste es erróneo, el interesado deberá aportar el certificado de empadronamiento municipal durante el período de reclamaciones. El centro comprobará entonces si tiene derecho o no a la puntuación correspondiente según el baremo, y reflejará esta situación respecto a cada uno de los centros solicitados en los que haya argumentado el domicilio familiar en el programa de gestión ADA.

En cuanto a los domicilios laborales (2 y 3) se acreditarán con un certificado de la empresa o del centro escolar expedido a tal efecto, con indicación de la dirección exacta del lugar.

En el supuesto de trabajadores autónomos, se acreditará el lugar de trabajo mediante una certificación acreditativa del alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso. De no darse la obligación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se acreditará el domicilio laboral mediante la presentación de una fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el respectivo Ayuntamiento y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

8. En cuanto al criterio prioritario 3, según la Orden de 26 de enero de 2010, en su parte dispositiva, apartado tres, establece que: "Para que este criterio pueda ser valorado, la persona interesada deberá presentar su autorización expresa para que la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT en adelante) o, en su caso, los órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de la Comunidad Foral de Navarra, suministren la información a que se refiere el apartado 1 de este artículo de acuerdo con el modelo indicado en el ANEXO III."

Las familias de las que la AEAT no devuelva los datos, podrán presentar la documentación pertinente en soporte papel en el plazo de reclamaciones al baremo provisional.

El centro deberá comprobar el cumplimiento o no del criterio tomando como referencia el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) en el año 2009: 7.381,33 Euros. Para ello, tendrá a su disposición, durante el período de reclamaciones en la web EDUCARM, una calculadora en la que deberá sumar los datos de las casillas 455 y 465 de la declaración del mismo año fiscal, y dividir el resultado por el n.º de miembros de la unidad familiar.

Los solicitantes que hayan autorizado a esta Consejería a consultar los datos de la renta, deberán aportar la fotocopia compulsada del Libro de Familia para calcular la renta per cápita; en caso contrario no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión.

Teniendo en cuenta la LEY 35/2006, de 28 de noviembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas y modificación parcial de las leyes de los impuestos

de sociedades, sobre la renta de los no residentes y sobre el patrimonio, que en su artículo 83 establece la unidad familiar para la tributación conjunta, y en los artículos 56 al 61, se incluyen otras adecuaciones a las circunstancias personales y familiares, para que se siga el mismo criterio a la hora de computar los miembros de la unidad familiar:

- Se entenderán como tales el solicitante, el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda o protección del menor, en su caso los hermanos solteros menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año referido o los de mayor edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unida por análoga relación, así como los hijos si los hubiere.

En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

9. Se podrá autorizar la comprobación de los datos de discapacidad del alumno o de los padres o hermanos integrantes de la unidad familiar si el organismo que la ha gestionado es el IMAS; en caso contrario, deberá acreditarse mediante documentación en papel.

10. Se podrá autorizar la comprobación de la vigencia del título de Familia Numerosa incluso si el mismo está en proceso de renovación (en este caso será obligatoria la autorización, ya que el resguardo de renovación del mismo no garantiza su confirmación); en caso contrario, deberá acreditarse mediante documentación en papel.

11. Para acreditar que se cumple el criterio complementario 2 elegido por el centro escolar, el solicitante deberá entregar en el centro escolar receptor de la solicitud las certificaciones de los centros escolares de los que acredite su cumplimiento.

12. Para optar a la reserva de plaza de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, la familia deberá indicar en la solicitud el tipo de necesidad y presentar la documentación acreditativa siempre que esté en su poder. La reserva de plaza será validada por los órganos receptores de la solicitud. Sólo en el caso de que deba invalidarse, la Comisión de Escolarización Específica y las Comisiones de Escolarización Ordinaria rechazarán la reserva en la aplicación informática de modo que la solicitud en cuestión será tratada como solicitud de plaza ordinaria.

13. El solicitante indicará la necesidad del servicio de transporte escolar para los centros públicos solicitados; el centro escolar receptor de la solicitud validará la circunstancia sólo en el caso en que la ruta de transporte del centro público solicitado sea de carácter prioritario, es decir, que sea una ruta no compartida con otro/s centros escolares de la misma enseñanza en la localidad. Tanto las familias como los usuarios de centros tendrán el apoyo técnico del programa

EDUSIG para calcular la distancia del domicilio familiar al centro escolar y poder validar la necesidad.

14. No se podrá solicitar el mismo centro más de una vez alegando domicilios diferentes. El número máximo de centros será de 8.

15. Las familias de los alumnos de 3.º curso de Educación Infantil escolarizados en centros públicos o privados concertados que no impartan Educación Primaria, deberán incluir en su solicitud, obligatoriamente y por orden de preferencia, todos los centros de Primaria a los que se halle adscrito su centro y, voluntariamente, otros a los que no esté adscrito.

16. Tal y como se indica en la Instrucción 3.2, el Anexo III-modelo F de la solicitud es el documento en el que las familias o solicitantes autorizan a esta Consejería para consultar a otras administraciones los datos sobre los criterios del baremo, con el único objeto de su utilización en el proceso de admisión de alumnos.

17. Los solicitantes podrán presentar el Anexo II de estas instrucciones con la relación de documentos que entregan debidamente cumplimentado y firmado.

18. Las solicitudes serán revisadas por el órgano receptor con el fin de que si advirtiese defectos formales, contradicciones, omisión de alguno de los documentos exigidos o considerase necesario que los interesados aporten documentación complementaria para acreditar suficientemente alguna circunstancia, se lo requieran hasta el día 8 de abril inclusive, apercibiéndoles de que si no lo hicieran, el Consejo Escolar del centro público, o, en su caso, el titular del centro privado concertado solicitado en primera opción, podrá determinar la no baremación del criterio afectado.

19. Los alumnos y alumnas solicitantes de plaza en centros de Educación Primaria de adscripción única a un centro de Secundaria no habrán de aportar documentación alguna relativa a los apartados del baremo pero deberán autorizar la consulta del domicilio familiar a la red SARA.

Instrucción quinta. Lugares y plazos de entrega de las solicitudes de fase ordinaria.

1. El plazo para la presentación de solicitudes junto con su documentación acreditativa, se iniciará el 7 y finalizará el 25 de marzo de 2011, ambos inclusive. Los documentos acreditativos del baremo deberán estar vigentes a fecha del 6 de marzo de 2011, según lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Orden de 16 de enero de 2009.

2. De acuerdo con el artículo 8.3 del Decreto 369/2007, en caso de presentación de dos o más solicitudes en plazo, sólo participará en el proceso la última mecanizada en el programa de gestión de la admisión de alumnos (ADA); el solicitante participará en el proceso de admisión con cero puntos de baremo.

3. Los interesados podrán entregar las solicitudes en el centro de primera opción, en aquellas Concejalías Municipales de Educación que apoyen el proceso, en el Registro General de esta Consejería o en las Ventanillas Únicas. Desde éstas dos últimas ubicaciones se remitirán las solicitudes a los centros escolares solicitados en primera opción para su mecanización.

4. Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, el interesado no podrá realizar ningún cambio relacionado con el orden de los centros solicitados. Si no le interesa mantener la solicitud en los términos en que la

presentó, podrá darla de baja en el centro y participar fuera de plazo en la fase ordinaria o esperar a la fase extraordinaria.

5. Presentación de solicitudes de plaza para centros de nueva creación. El Servicio de Planificación de la Dirección General de Centros de esta Consejería informará a los centros escolares, a las Comisiones de Escolarización y a las Concejalías de Educación de los lugares de recepción de las solicitudes de estos centros. Igualmente la información estará disponible en la web EDUCARM.

- Si se trata de un centro público que aún no dispone de Secretaría, el Servicio de Planificación de la Dirección General de Centros establecerá la recepción y gestión de sus solicitudes bien en otro centro escolar de la localidad, en la sede de la Comisión de Escolarización o en la Concejalía de Educación correspondiente.

- Si el centro es de titularidad privada, éste establecerá una oficina de recepción de las solicitudes, cuya ubicación habrá de publicar y de la que informará previamente al Servicio de Planificación.

6. Las solicitudes que se presenten en el centro educativo una vez acabado el plazo señalado en el punto 1 de esta Instrucción, serán admitidas sólo hasta el 30 de abril inclusive. El baremo de estas solicitudes estará penalizado a 0 puntos.

Si se entregan en registros diferentes a los de los centros escolares, estas solicitudes serán remitidas (primero vía fax y posteriormente por correo ordinario) por el Servicio de Planificación a los centros escolares seleccionados en primera opción para que las mecanicen en ADA hasta el 3 de mayo a las 12h.

Las solicitudes que se presenten con posterioridad al 30 de abril en cualquiera de los Registros nombrados, no serán mecanizadas para la fase ordinaria de admisión de alumnos. El centro escolar receptor de la solicitud deberá informar a los interesados de la invalidez de la citada solicitud y de que deberán presentar una nueva solicitud para la fase extraordinaria, que será gestionada en ese momento.

7. El centro deberá admitir todas las solicitudes presentadas aunque no haya vacantes en los cursos solicitados. El director/titular o representante del centro escolar, o persona en la que delegue, dará registro de entrada a las solicitudes presentadas en su centro, revisará la documentación entregada así como que se encuentran cumplimentadas las casillas de autorización y las firmas correspondientes; finalmente entregará al padre, madre o tutor legal del alumno una copia de la solicitud una vez registrada, fechada y sellada. Con posterioridad mecanizará en el programa ADA la citada solicitud dentro de los plazos establecidos en estas instrucciones.

Instrucción sexta. Gestión informática del proceso de admisión.

1. El proceso de admisión de alumnos para el curso 2011/12 en los centros escolares objeto de estas Instrucciones será gestionado por el programa informático ADA. Para ello, los citados centros y las Concejalías de Educación que los apoyen deberán mecanizar en este programa todas las solicitudes que hayan sido recepcionadas según los plazos establecidos para cada fase.

2. Para apoyarles en el trabajo de mecanización, se ha dispuesto la intervención de una empresa a la que los centros escolares que lo deseen deberán enviar fotocopia de las solicitudes presentadas por las familias con los criterios validados tal y como indica la Instrucción cuarta de este documento. La empresa que mecanizará la solicitud no realizará comprobaciones del baremo,

sólo mecanizará los datos que la fotocopia incorpore, tanto incluidos por las familias como validados por los centros escolares / ayuntamientos receptores de las solicitudes. El Servicio de Planificación comunicará a los centros y Concejalías cómo gestionar los envíos.

3. Una vez mecanizadas las solicitudes, los usuarios del programa ADA tendrán a su disposición listados de gestión, de baremo y de adjudicación de cada fase. En la fase ordinaria, los centros y las Concejalías deberán publicar los dos últimos según el calendario de fechas de la misma.

Instrucción séptima. Solicitud de datos a otras Administraciones.

1. El Servicio de Gestión Informática de esta Consejería será el responsable de solicitar a las Administraciones competentes en la materia, los datos que las familias autoricen mediante la cumplimentación del modelo F del Anexo III de la Orden de 19 de enero de 2011 antes citada, para su comprobación a efectos de baremo.

2. Se solicitarán a la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos de los alumnos cuyos familiares hayan autorizado recabar la información relativa a las rentas anuales de 2009.

3. Mediante la red SARA se consultarán los datos relativos al domicilio familiar, a efectos de 31 de diciembre de 2010.

4. Al IMAS se solicitará la confirmación de datos de discapacidad del solicitante o de los padres, tutores o hermanos del alumno que integren la unidad familiar.

5. A la Consejería de Política Social se le pedirá la confirmación de la posesión y vigencia del título de Familia Numerosa y su categoría.

6. La información de cada una de las citadas Administraciones será introducida en el programa ADA hasta el 29 de abril de 2011. La discordancia de los datos generará unas incidencias de cuya correcta gestión (validación o eliminación) serán responsables los Consejos Escolares y los titulares/representantes de los centros concertados antes de la publicación de los listados del baremo provisional el día 5 de mayo de 2011. A las familias que proporcionen un correo electrónico les llegará un aviso con las incidencias en el intercambio de datos con las administraciones, cuando el centro haya confirmado la incidencia o bien cuando la consulta no devuelva datos.

7. Tanto el baremo como las incidencias podrán ser consultadas en www.educarm.es.

Instrucción octava. Acreditación del derecho a reserva de plaza.

1. La reserva de plaza sólo se establece en el primer curso de 2.º ciclo de Educación Infantil y en el 1.º curso de Educación Primaria cuando el centro no imparta la enseñanza de Educación Infantil ni tenga centro de Educación Infantil adscrito, siempre que el alumnado se encuentre en una de las situaciones recogidas en el artículo 17.2 del Decreto 369/2007, de 30 de noviembre. Para el resto de los cursos se estará a lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Orden de 16 de enero de 2009.

2. En los centros de nueva creación, la reserva de plaza a la que se refiere el artículo 13 de la Orden de 16 de enero de 2009 y la Orden de 26 de enero de 2010, será efectiva para todos los niveles que se vayan a impartir en el curso 2011/2012.

3. Las solicitudes de reserva de plaza deberán ser mecanizadas en el programa ADA. La indicación de los datos de NEE deberá manifestarse en la pestaña EXPONEN, donde se definirá obligatoriamente el tipo de NEE; si el alumno precisa la atención de un profesional deberá indicarse igualmente.

4. Los centros escolares y las Concejalías Municipales de Educación que recojan solicitudes enviarán copia de las mismas y de la documentación acreditativa del alumnado para reserva de plaza de los distintos tipos a los órganos responsables de su escolarización:

a. Solicitudes de reserva NEE (Necesidades Educativas Especiales) y AC (Altas capacidades): a la Comisión de Escolarización Ordinaria (Orientador de la Comisión), o en su defecto, al Inspector del centro.

b. Solicitudes de IT (integración tardía en el sistema educativo español): a la Comisión de Escolarización Ordinaria, o en su defecto, al Inspector del centro.

c. Solicitudes de MJ (medidas judiciales de reforma y promoción juvenil, y de protección y tutela de menores): a la Comisión de Escolarización Específica.

También se remitirán a la Comisión de Escolarización Específica las solicitudes de reserva NEE que requieran de apoyos específicos, siempre que los centros educativos de la localidad o zona, no dispongan de dichos recursos.

En el paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de zona informarán a las familias de los alumnos con NEE, que deben presentar la solicitud de plaza para sus hijos en el centro escolar que deseen elegir en primera opción siempre que cuente con los recursos profesionales necesarios.

Durante los plazos de recepción y mecanización de solicitudes de reserva deben gestionarse dos envíos a los órganos enumerados arriba:

a. El 21 de marzo: las solicitudes de reserva que se hayan presentado hasta ese momento.

b. Hasta el 4 de mayo, una vez a la semana hasta esta fecha: las restantes presentadas dentro y fuera de plazo.

El personal de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de zona que sea miembro de una Comisión de Escolarización aportará a la misma los dictámenes de escolarización de los alumnos que deban optar por las plazas de reserva o indicarán en su caso la no procedencia de la misma. En esta última situación, la Comisión de Escolarización deberá rechazar la reserva de NEE en ADA de modo que la solicitud opte a una plaza ordinaria.

Los alumnos que hayan de ser escolarizados en Aulas Abiertas, en Centros Específicos de Educación Especial y en PCPI Especial deben ser remitidos a la Comisión de Escolarización Específica. Estos alumnos no se gestionarán en ADA.

Instrucción novena. Baremación de las solicitudes de admisión de la fase ordinaria. Comprobación de resultados y publicación de listados. Reclamaciones.

1. El 5 de mayo de 2011 los centros publicarán las listas de baremo provisional con la puntuación obtenida por los solicitantes para cada uno de los centros solicitados. Estas listas especificarán las puntuaciones parciales y totales para cada centro solicitado en el orden en que lo han sido y las prioridades (centros adscritos y transporte escolar).

Las solicitudes de reserva de plaza aparecerán en listados de carácter privado que podrán ser consultados por las familias en las Secretarías de los centros escolares.

El resultado del baremo podrá ser consultado igualmente en la web EDUCARM a modo individual introduciendo los datos personales del alumno y alguno de los padres / tutores.

2. En caso de desacuerdo con la puntuación parcial o total asignada, las familias dispondrán desde el 6 al 17 de mayo para presentar la oportuna reclamación en la Secretaría del centro de primera opción o en la unidad de escolarización municipal de la Concejalía de Educación que haya recogido su solicitud.

Del 17 al 19 de mayo de 2011, los Consejos Escolares de los centros resolverán las reclamaciones al baremo que las familias pudieran presentar y las Secretarías las mecanizarán en ADA hasta el 20 de mayo.

3. Los centros escolares tendrán a su disposición un listado de confirmación de la devolución o no de datos por parte de las Administraciones para que puedan responder a las reclamaciones de las familias en cuanto a la correspondencia de puntos según las autorizaciones firmadas. Si alguna de las Administraciones no los hubiera devuelto, la familia podrá presentar la documentación acreditativa correspondiente a ese mismo criterio en el plazo establecido en el apartado anterior para reclamaciones. En el caso de los datos de la renta, se atenderá a lo dispuesto en el punto tres, apartado 6 del artículo único de la Orden de 26 de enero de 2010. El centro escolar o en su caso el titular, deberá comprobarla y, en caso estimativo, validar la documentación y mecanizar lo que corresponda en ADA.

4. No se podrá presentar nueva documentación en el plazo de reclamaciones excepto la referida en el punto anterior.

5. El 23 de mayo de 2011 los centros publicarán las listas del baremo definitivo. Contra el resultado de estas listas se podrá interponer en los Centros públicos un recurso de alzada y en los Centros privados concertados una reclamación, ambos ante la Dirección General de Centros en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación.

Instrucción décima. Revisión de planificación de unidades y plazas previa a la primera adjudicación definitiva de la fase ordinaria.

1. El Servicio de Planificación comunicará a los centros las unidades de acceso para el curso 2011/12 antes del inicio del proceso de admisión. A partir del 1 de abril se activará en ADA la tabla Previsiones sobre unidades y plazas vacantes previstas para todas las enseñanzas y cursos.

2. La Dirección General de Centros podrá determinar, circunstancialmente, la disminución o anulación de plazas de reserva de los grupos de acceso en aquellos centros en los que el número de alumnos de NEE o de Integración tardía exceda el 15% en cada uno de los grupos de cada nivel.

3. Los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que optan por reserva de plaza en los niveles de acceso a la etapa de Educación Infantil y de 1.º curso de Educación Primaria podrán ocupar dos vacantes siempre que los centros educativos del municipio o localidad cuenten con vacantes suficientes para asumir la escolarización.

4. Si los centros educativos consideran que tienen otras necesidades respecto a la planificación de unidades, deberán enviar al Servicio de Planificación un informe justificando la necesidad de modificación de la misma; si se refiere al 1.º curso de 2.º ciclo de la etapa de Educación Infantil hasta el 6 de mayo de 2011; si se refiere al resto de los cursos de esta etapa o a los de Educación Primaria hasta el 8 de junio de 2011.

5. Hasta el 20 de mayo para 1.º curso de 2.º ciclo de Educación Infantil y hasta el 29 de junio para el resto de los cursos y de Educación Primaria, una vez comprobada la matrícula del alumnado propio del centro escolar, el Servicio de Planificación podrá reajustar las unidades para el curso siguiente, comunicando a los implicados las variaciones.

6. Entre el 2 y el 14 de junio para 1.º curso de 2.º ciclo de Educación Infantil y entre el 11 y el 15 de julio para el resto de los cursos y para Educación Primaria, el Servicio de Planificación revisará y reajustará las plazas vacantes para proceder a la publicación de los segundos listados de adjudicación definitiva de la fase ordinaria.

7. En los mismos plazos anteriores, los Directores de los centros y las Comisiones de Escolarización deberán comprobar y comunicar expresamente al Servicio de Planificación si se ha dado cualquiera de estas situaciones:

- la necesidad de aumentos de ratio en primer curso de Educación Infantil.
- la necesidad de nuevas unidades por exceso de ratio.
- el exceso de unidades previstas, según el criterio establecido de número de alumnos por unidad, debido a la previsión de vacantes.

Instrucción undécima. Matrícula del alumnado propio del centro escolar.

1. Los centros escolares deberán matricular en el curso 2011/12 al alumnado propio del centro en los programas de gestión escolar correspondientes (Plumier XXI / ADA) del 24 al 29 de junio; aquellos alumnos/as de 6.º curso de Primaria que vayan a repetir curso, deberán ser matriculados en esas fechas en el centro. Los centros privados concertados deberán actualizar sus previsiones de promoción en ADA. La adjudicación provisional de plazas se realizará una vez realizado este proceso. Se entiende por alumnado propio del centro el que no va a cambiar de centro el próximo curso, tanto si repite curso como si promociona.

2. Los alumnos que hayan solicitado cambio de centro, deberán tener una matrícula activa en su centro de origen antes de la adjudicación provisional. Una vez publicados los primeros listados de adjudicación definitiva, si ha obtenido plaza en el centro de primera opción, se matriculará en el nuevo centro; si no ha obtenido plaza o la ha obtenido en un centro diferente a la primera opción, podrá mantener la matrícula en el centro de origen y esperar a los segundos listados de adjudicación definitiva si desea seguir optando a la primera opción pedida.

Si el resultado de los segundos listados de adjudicación definitiva ha sido la adjudicación de plaza en el centro de primera opción, se matriculará en el nuevo centro. Si el resultado ha sido la adjudicación en un centro diferente a la primera opción, deberá decidir si desea mantenerse en el centro de origen o matricularse en el centro adjudicado. En ambos casos podrá optar a la lista de espera de la fase extraordinaria en septiembre.

3. Si el solicitante ha pedido cambio de centro y sabe con certeza que no va a estar escolarizado en su centro de origen en el próximo curso, no es necesario que mantenga una matrícula activa en ese centro.

Instrucción duodécima. Adjudicación de plazas de reserva en la fase ordinaria. Fin de vigencia de la reserva de plazas.

1. La Comisión de Escolarización Específica, en la fase ordinaria, será la encargada de escolarizar a:

a) El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en centros de educación especial, modalidades combinadas de escolarización entre centros de educación especial y centros ordinarios y aulas abiertas especializadas.

b) El alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil y alumnado de protección y tutela de menores.

c) El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que precise en un centro ordinario de auxiliar técnico educativo, de maestro de Pedagogía Terapéutica y/o de maestro de Audición y Lenguaje, en el caso de que las comisiones de zona no dispongan de centros con los recursos necesarios.

Podrán ser adjudicadas plazas de reserva para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo en las unidades de Educación Infantil de 3 años, para alumnos con dichas necesidades que cumplan los cuatro años antes del 31 de diciembre de 2011, si así lo determina en su dictamen de escolarización el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica correspondiente y, siempre y cuando, sea el inicio de su escolarización.

2. Analizados los casos en los que se requieran recursos muy específicos o poco habituales en los centros ordinarios, la Comisión Específica tendrá en cuenta, a la hora de decidir la escolarización, los centros que cuentan con estos recursos. Si la escolarización no es posible en ninguno de ellos, se reservará una plaza en la localidad hasta que sea asignado este recurso al centro escolar que sea más adecuado.

3. Las plazas de reserva para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo en centros que estén desarrollando programas específicos de atención a la diversidad (Programa ABC), serán adjudicadas por la Comisión de Escolarización Específica. Las vacantes de estas plazas que queden sin cubrir a la finalización de la admisión de la fase ordinaria, se mantendrán en la misma situación mientras la citada Comisión así lo estime. Como máximo, se podrán mantener hasta el final de la fase de matriculación ordinaria, de acuerdo con el artículo 87.2 de la LOE.

4. Las Comisiones de Escolarización adjudicarán plaza de reserva manualmente a las solicitudes que correspondan de 1.º curso de 2.º Ciclo de Infantil antes del 19 de mayo y de 1.º de Primaria antes del 23 de junio de 2011.

5. La reserva de plaza perderá su vigencia con la publicación de los primeros listados definitivos de adjudicación de plazas de la fase ordinaria.

Instrucción decimotercera. Adjudicación de plazas provisional y primera adjudicación definitiva de la fase ordinaria.

1. En la adjudicación de plazas se atenderá en primer lugar al alumnado de reserva de plaza; a continuación al alumnado solicitante de plazas ordinarias que entregó su solicitud dentro de plazo y en último lugar se adjudicarán, por este orden y sin puntos, las plazas a los solicitantes que hayan presentado su solicitud fuera de plazo, a los que hayan presentado varias solicitudes en distintos centros y a los que hayan falsificado los datos que aparecen en los distintos documentos requeridos, siempre teniendo en cuenta las prioridades especificadas en el Decreto 369/2007 y en la Orden de 16 de enero de 2009.

2. En caso de empate se aplicarán los criterios recogidos en el Anexo I de la Orden de 16 de enero de 2009. Para el desempate alfabético se utilizará el resultado del sorteo que se celebrará el próximo 4 de abril de 2011 a las 17 horas en acto público en el salón de actos de esta Consejería. De este sorteo saldrá un número de solicitud que corresponderá a un solicitante; los apellidos y el nombre de éste en orden alfabético regirán los desempates.

3. Para la publicación de la adjudicación provisional de todas las enseñanzas se confeccionarán las listas del alumnado admitido y no admitido en el centro solicitado en primera opción; las de no admitidos indicarán la puntuación (parcial y total) con la que se han quedado fuera del centro de primera opción y, en su caso, el centro asignado.

4. Las listas de adjudicación provisional serán expuestas en el centro docente el día 25 de mayo de 2011 para el 1.º curso de 2.º ciclo de Educación Infantil y el 1 de julio de 2011 para el resto de los cursos y para Educación Primaria. Los padres/tutores podrán consultar las posibles dudas y pedir aclaraciones sobre el procedimiento de adjudicación de plazas al Presidente del Consejo Escolar del centro público o al titular del centro privado concertado, a quien presentarán las reclamaciones relacionadas con la adjudicación en el plazo comprendido entre el 25 y el 30 de mayo de 2011 (ambos inclusive) para 1.º de Educación Infantil y entre el 1 y el 6 de julio (ambos inclusive) para el resto de los cursos y para Educación Primaria.

5. Las familias que hayan solicitado plaza para cambiar de centro podrán anular su participación en el proceso en cualquier momento aunque preferentemente deberán hacerlo antes del 27 de junio de 2011. Para ello deberán acudir al centro donde presentaron la solicitud y cumplimentarán tanto en la copia de la familia como en el original del centro la opción Solicita permanecer en el centro de origen. El centro escolar deberá fechar y sellar esta circunstancia en ambas solicitudes y mecanizarla en ADA. Después deberá dar de baja la solicitud en el programa informático.

6. El resultado de las reclamaciones presentadas será publicado en el tablón de anuncios del centro el día 1 de junio de 2011 en las listas definitivas de 1.º curso de 2.º ciclo de Educación Infantil y el día 8 de julio de 2011 en las definitivas del resto de los cursos y de Educación Primaria. Estas listas contendrán el mismo tipo de información que se ha descrito para los de la adjudicación provisional.

7. Las plazas vacantes generadas por cambios de centro no serán definitivas mientras no se hagan efectivas las matrículas correspondientes en los nuevos centros escolares.

8. Si el alumnado no ha obtenido plaza en el centro solicitado en los primeros listados de adjudicación definitiva, podrá ampliar los centros solicitados mediante la cumplimentación del Anexo IV de la Orden de 16 de enero de 2009. Este anexo deberá ser entregado en el centro de 1.ª opción del 1 al 10 de junio si la solicitud es para 1.º curso de 2.º ciclo de Educación Infantil y, si es del resto de los cursos y de Educación Primaria, del 8 al 14 de julio de 2011. Los nuevos centros solicitados se mecanizarán en el programa ADA hasta el 14 de junio para solicitudes de 1.º curso de 2.º ciclo de Educación Infantil y hasta el 15 de julio para el resto de los cursos y para Educación Primaria. Estos nuevos centros incorporados a la solicitud se adjudicarán en las opciones nueve a doce.

Instrucción decimocuarta. Formalización de matrícula de la primera adjudicación definitiva de fase ordinaria.

1. Publicados los listados definitivos de adjudicación de plaza el alumnado deberá matricularse en los centros asignados en las fechas indicadas. El plazo de matriculación del alumnado de 1.º curso de 2.º ciclo de Educación Infantil será del 1 al 10 de junio y la del alumnado del resto de los cursos de Infantil y de Educación Primaria del 8 al 14 de julio de 2011.

2. Los centros tendrán hasta el día 14 de junio para 1.º de 2.º ciclo de Educación Infantil y hasta el día 15 de julio para el resto de los cursos y para Educación Primaria, para activar la matrícula procedente de la adjudicación en su programa de gestión. Los centros privados concertados que no estén en Plumier XXI deberán gestionar la matrícula en ADA.

3. Ningún alumno podrá ser matriculado en un centro escolar si no se le ha adjudicado plaza en el mismo en el proceso descrito en esta Resolución. Los Consejos Escolares, las Comisiones de Escolarización o los Inspectores de Educación en su defecto, velarán porque así sea.

4. En todos los procesos y documentación correspondientes a los trámites de solicitud de plaza y matriculación, los datos personales y familiares del alumno deben coincidir.

5. El alumno que no hubiese obtenido plaza en el primer listado o desee mejorar su opción (nunca si ha obtenido su primera opción), puede optar por no formalizar matrícula y esperar al segundo listado de adjudicación de esta fase.

Instrucción decimoquinta. Segunda adjudicación definitiva de fase ordinaria. Formalización de matrícula de la segunda adjudicación definitiva de fase ordinaria.

1. Con las vacantes que se generen de los alumnos que no efectúen su matrícula en ese plazo, se reasignarán las plazas que han quedado vacantes a los alumnos solicitantes y se emitirán unos segundos listados de adjudicación de plaza: el 15 de junio para 1.º curso de 2.º ciclo de Educación Infantil y el 18 de julio de 2011 para el resto de los cursos y para Educación Primaria.

2. Para el alumnado que obtenga plaza en estos segundos listados, se volverá a abrir un plazo de matrícula: del 15 al 20 de junio para 1.º curso de 2.º ciclo de Educación Infantil y del 18 al 22 de julio de 2011 para el resto de los cursos y para Educación Primaria. Si este alumnado desea participar en la lista de espera en el mes de septiembre para mejorar la opción adjudicada, está obligado a efectuar la matrícula en los citados plazos. En caso de que no la efectúe, se entenderá que no le interesa la plaza obtenida y ésta se ofertará como vacante en la fase extraordinaria. Si procede de centro adscrito, la Comisión de Escolarización le asignará de oficio un centro adscrito.

3. Si el solicitante inicia su escolarización en el curso 2011/12 y no ha obtenido plaza en su primera opción o en ninguna de ellas, puede pedir permanecer en lista de espera para participar en la adjudicación automática del 6 de septiembre. Deberá solicitar esta petición por escrito en el centro de primera opción.

4. Se garantizará plaza a todos los hermanos en el mismo centro siempre que haya vacantes para los niveles solicitados. Si, una vez publicado el resultado de la 2.ª adjudicación definitiva no tuviese plaza asignada alguno de los hermanos, la Comisión de Escolarización se pondrá en contacto con la familia para adjudicarles plaza a todos juntos en el centro en que existan o propondrá a la Dirección General de Centros, la ampliación de ratio en el centro en el que se le haya dado plaza a alguno/s de ellos.

Instrucción decimosexta. Revisión de la planificación de unidades para la fase extraordinaria.

1. Antes de la finalización de la fase ordinaria, los Directores de los centros públicos y las Comisiones de Escolarización deberán comprobar y comunicar expresamente al Servicio de Planificación si se ha dado cualquiera de estas situaciones:

- La necesidad de nuevas unidades por exceso de ratio.
- El exceso de unidades previstas, según el criterio establecido de número de alumnos por unidad, debido a la previsión de vacantes.

2. Del 21 al 30 de junio de 2011, los titulares de los centros escolares concertados y las Comisiones de Escolarización podrán solicitar por escrito a la Dirección General de Centros los aumentos de ratio para 1.º curso de Educación Infantil necesarios para la escolarización del alumnado pendiente de la fase ordinaria que entre en las siguientes casuísticas:

- Hermanos/as gemelos sin plaza con hermanos/as adjudicados en el mismo centro solicitado
- alumnado sin plaza que no está pendiente de la escolarización de otros hermanos.
- Alumnado sin plaza que han solicitado un centro que es el único en la localidad.

3. Del 19 al 29 de julio de 2011, los titulares de los centros escolares concertados y las Comisiones de Escolarización podrán solicitar por escrito a la Dirección General de Centros los aumentos de ratio para Educación Infantil y Primaria necesarios para la escolarización del alumnado pendiente de la fase ordinaria que entre en las siguientes casuísticas:

- hermanos sin plaza con hermanos adjudicados en el mismo centro solicitado.
- Alumnado del resto de enseñanzas diferentes a 1.º de Infantil sin plaza, que han solicitado un centro que es el único en la localidad.

4. Antes del 2 de septiembre, el Servicio de Planificación revisará y reajustará las plazas vacantes para proceder a su adjudicación en la fase extraordinaria.

5. Entre el 1 y el 5 de septiembre de 2011 los centros educativos deberán haber actualizado en su programa de gestión los datos de las matrículas efectuadas durante el mes de julio y septiembre por los nuevos alumnos que obtuvieron plaza en los mismos. Los centros privados concertados actualizarán los datos en ADA.

6. Las Comisiones de Escolarización y los Inspectores de Educación responsables de esta fase ejercerán el control de los datos de plazas ocupadas y vacantes en el programa ADA y velarán por la correcta actualización de los mismos.

Instrucción decimoséptima. Presentación de solicitudes, adjudicación de plazas de la fase extraordinaria.

1. Podrá formalizar su solicitud durante el plazo extraordinario aquel alumnado que no pudo realizar su solicitud en el plazo ordinario por traslado de país, residencia o por motivo justificado suficientemente acreditado, que deberá ser apreciado por la Comisión de Escolarización o el que habiendo participado en

la fase anterior no obtuvo plaza y desea solicitar centros diferentes a los de la fase anterior.

2. Los solicitantes que no hayan obtenido plaza en la fase ordinaria, podrán solicitar permanecer en lista de espera hasta septiembre con la solicitud de la fase ordinaria o presentar nueva solicitud incluyendo nuevos centros en la fase extraordinaria.

3. Si el alumno/a obtuvo plaza en la fase ordinaria y traslada su domicilio a otro municipio antes del comienzo del curso escolar, tal y como se indica en el punto 1 de esta Instrucción, deberá presentar una nueva solicitud de la fase extraordinaria. El centro escolar receptor de la nueva solicitud deberá dar de baja la solicitud de la fase ordinaria y mecanizar la nueva solicitud.

4. Las solicitudes para participar en esta fase de admisión de alumnos estarán disponibles en los centros, en las sedes de las Comisiones de Escolarización así como en la web www.educarm.es.

5. Las solicitudes se entregarán preferentemente en los centros escolares solicitados en primera opción; las que se presenten en órganos administrativos diferentes a los centros, serán remitidas a éstos por el Servicio de Planificación para que los mecanicen en ADA. En la adjudicación automática del 6 de septiembre sólo participarán las que se hayan presentado en los registros hasta el 2 de septiembre inclusive. Las solicitudes presentadas con posterioridad a esta fecha deberán ser mecanizadas a partir del 7 de septiembre.

6. Del 21 al 30 de junio para 1.º curso de 2.º ciclo de Educación Infantil las Comisiones de Escolarización podrán adjudicar plaza a los hermanos gemelos que hayan quedado sin plaza. Del 18 al 29 de julio las Comisiones de Escolarización adjudicarán plazas manualmente a las solicitudes de hermanos teniendo en cuenta la disponibilidad de vacantes para el resto de los cursos y para Educación Primaria.

7. El 6 de septiembre de 2011 se realizará la adjudicación automática de todas las solicitudes de la fase ordinaria que permanezcan sin adjudicar plaza o en lista de espera, y las de la fase extraordinaria según el orden siguiente:

1.º Alumnado procedente de la fase ordinaria ordenado en los mismos términos que en la fase ordinaria y teniendo en cuenta las penalizaciones que arrastren de aquélla.

2.º Solicitantes de fase extraordinaria, sin baremo pero atendiendo a las mismas penalizaciones de la fase ordinaria.

8. Una vez realizada la adjudicación automática del 6 de septiembre, los centros remitirán a las Comisiones de Escolarización o al Inspector del centro en su defecto copia de las solicitudes nuevas que se presenten desde el día 3 de septiembre en adelante.

9. Con posterioridad a esta fecha, las Comisiones de Escolarización adjudicarán plaza semanalmente durante el mes de septiembre a los alumnos que sigan sin plaza y a los nuevos solicitantes que lleguen durante el mes de septiembre.

10. La lista de espera perderá su vigencia con la adjudicación automática del 6 de septiembre de 2011.

Instrucción decimoctava. Adjudicación de plazas de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo en la fase extraordinaria.

1. La escolarización en el periodo extraordinario del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se llevará a cabo por los mismos órganos que se han definido para la fase ordinaria.

Instrucción decimonovena. Formalización de matrícula en fase extraordinaria.

1. Una vez adjudicada la plaza, el alumno deberá presentar la matrícula en el centro asignado en el plazo de tres días y se incorporará inmediatamente al aula que corresponda. La no matriculación e incorporación al nuevo centro en el plazo señalado supondrá la pérdida de la plaza escolar asignada.

2. Durante la primera semana de octubre, todos los centros enviarán a la Comisión Permanente de Escolarización la relación de los alumnos que no continúan en el centro y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro por si correspondieran a casos de alumnos desescolarizados o de absentismo escolar.

Instrucción vigésima. Escolarización de alumnos durante la fase permanente.

1. Las Comisiones de Escolarización Permanente se harán cargo de escolarizar a los alumnos durante el curso escolar.

2. Antes de la constitución de la/s citadas comisiones se publicarán las instrucciones que regulen su funcionamiento.

Instrucción vigésimo primera. Asistencia técnica.

1. Para la gestión informática del proceso de admisión de alumnos para el curso 2011/2012, se utilizará la aplicación informática ADA, ensamblada con la base de datos del programa de gestión de centros escolares Plumier XXI. Así mismo, el formato de modelo de solicitud a utilizar en soporte papel queda contenido en la aplicación informática.

2. El acceso al programa ADA por parte de las personas responsables de su utilización se realizará a través de la dirección <http://admisiones.carm.es>, utilizando las claves de alta en EDUCARM, el certificado digital de la CARM, o las claves de alta en el Sistema Informático de esta Consejería. El personal administrativo de los centros escolares públicos deberá estar dado de alta en el sistema informático; para ello el Director/a del centro deberá acceder a su zona privada de EDUCARM y entrar en la aplicación HABILITAR PAS. En ella deberá incorporar a este personal fijando las fechas de alta y baja en el sistema.

3. Los usuarios podrán tener uno o varios perfiles de acceso: un Director de centro escolar puede tener dos perfiles de acceso a ADA, como personal de su centro y como miembro de la Comisión de Escolarización, en el supuesto de que forme parte de ésta. El Personal de Administración que comparta dos centros, tendrá acceso a los dos con el perfil de personal de centro.

4. La aplicación informática EDUSIG recoge el mapa escolar de la CARM e incluye información sobre localización de centros educativos, servicios ofertados por los centros y mapas de zonificación escolar. EDUSIG permite además comprobar los centros que se encuentran en áreas de influencia o limítrofes, respecto a una dirección especificada. Se encuentra disponible en <http://geoescolar.carm.es/edusig1.0/>.

La Directora General de Centros, María José Jiménez Pérez.

CALENDARIO ADMISIÓN curso 2011-2012

1º de Segundo Ciclo de Educación Infantil (3 AÑOS)

MARZO						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Presentación solicitudes: del 7 al 25 marzo

ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Sorteo para el desempate: 4 de abril
Intercambio datos administraciones 11-29/4
Jueves Santo y Viernes Santo 21 y 22

MAYO						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Listado baremo provisional: 5 de mayo
Reclamaciones: del 6 al 17 de mayo
Listado baremo definitivo: 23 de mayo
Listado adjudicación provisional: 25 de mayo

JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Listado adjudicación definitiva: 1 de junio
Matriculación: del 1 al 10 de junio
Ampliación centros: del 1 al 10 de junio
2º Listados adjudicación definitiva: 15 de junio
2ª Matriculación: del 15 al 20 de junio

JULIO						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Comienzo Fase Extraordinaria: 1 de julio

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Listados adjudicación : 6 de septiembre
Final fase extraordinaria: 30 de septiembre 2011

Anexo I. Calendario Familias



CALENDARIO ADMISIÓN curso 2011-2012

2º y 3er curso de 2º Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

MARZO						
L	M	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Presentación solicitudes: del 7 al 25 marzo

ABRIL						
L	M	J	V	S	D	
		1	2	3		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Sorteo para el desempate: 4 de abril

Intercambio datos administraciones 11-29/4

Jueves Santo y Viernes Santo: 21 y 22 abril

MAYO						
L	M	J	V	S	D	
				1		
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Listado baremo provisional: 5 de mayo

Reclamaciones: del 6 al 17 de mayo

Listado baremo definitivo: 23 de mayo

JUNIO						
L	M	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Matricula alumnos propios 24/29 de junio

JULIO						
L	M	J	V	S	D	
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Listado adjudicación provisional: 1 de julio

Listado adjudicación definitiva: 8 de julio

Matriculación: del 8 al 14 de julio

Ampliación de centros: del 8 al 14 de julio

2º Listados adjudicación definitiva: 18 de julio

2ª Matriculación: del 18 al 22 de julio

Comienzo Fase Extraordinaria: 25 julio

SEPTIEMBRE						
L	M	J	V	S	D	
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Listados adjudicación: 6 de septiembre

Final fase extraordinaria: 30 de septiembre 2011



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS
SERVICIO DE PLANIFICACIÓN



Anexo II. MODELO DE RECLAMACIÓN

D./D.^a _____ con
NIF/NIE/DNI/Pasaporte n.º _____, padre del niño/a
_____ que ha participado en el proceso
de admisión para el Centro _____
curso: _____, presenta la siguiente reclamación al baremo por no
estar de acuerdo con la puntuación obtenida en (márquese una X en el criterio o
criterios reclamados):

Criterio CP1: Hermanos en el centro / Padres trabajando en el centro (táchese lo que no proceda).

Criterio CP2: Domicilio familiar, para lo que entrego certificado de empadronamiento municipal.

Criterio CP2: Domicilio laboral.

Criterio CP3: Renta familiar, para lo que presenta Certificado emitido por la AEAT / Declaración de la Renta del año _____ (táchese lo que no proceda).

Criterio CP4: Minusvalía del alumno o familiares directos, para lo que presenta Certificado emitido por la Entidad competente.

Criterio CP5: nota media de Bachillerato.

Criterio CC1. Familia numerosa, para lo que presenta carné de familia numerosa en vigor.

Criterio CC2, en el/los centro/s

Por lo que ruego que se revise el baremo provisional de los criterios reclamados a efectos del proceso de admisión de alumnado para el curso 2011/12.

En Murcia, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR _____



ANEXO III. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS POR EL SOLICITANTE

(El centro escolar deberá marcar con X en la zona sombreada, una vez comprobada la documentación entregada)

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA

	En el caso de cambio de centro escolar : certificado de estar matriculado en el curso actual emitido por el centro correspondiente, con expresión del código del centro escolar y del nº de expediente. (Los alumnos de 1º ESO que presenten la solicitud personalizada no necesitarán entregarlo)
--	---

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL BAREMO

DESCRIPCIÓN

	Anexo III-Modelo F (datos complementarios)
	Documentación de acreditación de hermanos escolarizados en el centro/s solicitado/s.
	Documentación de acreditación de padres trabajadores en el centro escolar solicitado.
	Documentación de acreditación del domicilio familiar.
	Documentación de acreditación del domicilio laboral 2 y/o 3.
	Certificado de nota media de calificaciones (sólo para Bachillerato).
	Documentación acreditativa del CC2 de los Centros Escolares.
	Documentación acreditativa de reserva de plaza (sólo para 1º de Infantil / 1º de Primaria / 1º de ESO / 1º PCPI)

EL PADRE / MADRE / TUTOR 1-2

Fecha y sello del centro escolar
en el que presenta la solicitud

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

3011 Resolución de 1 de febrero de 2011 de la Dirección General de Centros, por la que se dictan instrucciones y se establece el calendario del proceso ordinario y extraordinario de admisión de alumnos en Centros Sostenidos con Fondos Públicos de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y PCPI para el curso 2011/2012.

La Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia inicia el procedimiento de la admisión de alumnos para el curso 2011/12, en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan Educación Secundaria Obligatoria (ESO en adelante) y Bachillerato. Para la mejor organización de este proceso, se hacen precisas unas Instrucciones que, tal y como indica la Orden de 16 de Enero de 2009, describan el calendario y las actuaciones que han de llevarse a cabo durante las fases ordinaria y extraordinaria de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas citadas.

La Dirección General de Centros dicta las siguientes Instrucciones en virtud del Decreto 318/2009, de 2 de octubre, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo en relación con el vigente Decreto 81/2005, de 8 de julio, que estructura orgánicamente a aquélla, así como lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Orden de 16 de enero de 2009.

Instrucción primera. Fases del proceso.

1. En las enseñanzas de ESO y Bachillerato la fase ordinaria se desarrollará, según el calendario recogido en las presentes instrucciones y se extenderá desde el 7 de marzo al 24 de julio de 2011.

2. La fase extraordinaria se desarrollará desde el 25 de julio hasta el 30 de septiembre de 2011.

3. La fase permanente lo hará desde el 1 de octubre de 2011 hasta el último día lectivo del curso escolar 2011/12.

Instrucción segunda. Procesos previos.

1. Los centros escolares revisarán el Criterio complementario 2 elegido por el Consejo Escolar y lo cambiarán o actualizarán, en su caso, antes del 1 de marzo de 2011 en el programa informático ADA para el curso 2011/12.

Instrucción tercera. La solicitud de fase ordinaria.

1. Las familias/tutores legales deberán presentar una única solicitud y una fotocopia de la misma, según los modelos recogidos en el Anexo III (modelos de las letras C a E) de la Orden de 16 de enero de 2009 y el modelo F recogido en el Anexo III de la Orden de 19 de enero de 2011, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se modifica la Orden de 16 de enero de 2009. La solicitud les será suministrada gratuitamente en cualquier centro docente de la Región o en las Concejalías Municipales de Educación correspondientes. También

podrá ser descargada de la página web de la Consejería de Educación, Formación y Empleo (www.educarm.es).

Si el usuario de la aplicación informática ADA para la gestión del proceso de admisión de alumnos así lo considera, podrá mecanizar la solicitud en el programa informático para la gestión del proceso e imprimirla para aportarla a la familia. Los centros escolares que utilicen Plumier XXI como programa de gestión, podrán imprimir desde el programa informático para la gestión del proceso de admisión de alumnos, una solicitud para cualquier curso con los datos personales cumplimentados según la información que se encuentra en aquél, siempre que se conozca el código del centro donde se cursan estudios en la actualidad y el nº de expediente del alumno. Una vez cargados los datos de Plumier XXI en la solicitud de ADA, podrán modificarlos y guardarlos para imprimirla posteriormente.

2. Tal y como se indica en el punto anterior, el modelo de solicitud consta de dos documentos:

- El primero de ellos (Anexo III-Modelos de las letras C a E, según etapa y nivel), con formato de Instancia, recoge los datos personales y académicos del curso actual, los datos sobre criterios de aplicación general (prioritarios 3 y 4 y complementario 1) y, en su caso, de reserva de plaza, así como la relación ordenada de centros elegidos junto con la información sobre los criterios que se cumplen para cada uno de ellos (CP1, CP2 y CC2) y las prioridades (adscripción de centros públicos de Primaria a Secundaria y transporte escolar sólo en caso de centros públicos).

- En el supuesto de prioridad por adscripción será imprescindible cumplimentar los datos del centro en el que el solicitante cursa estudios en la actualidad (código del centro y nº de expediente)

- En el caso de la prioridad por transporte escolar, el usuario del programa informático deberá marcar la prioridad solo al alumnado que deba utilizar una ruta prioritaria de transporte.

- El segundo (Anexo III-Modelo F) recoge la autorización de la consulta de datos del baremo a las Administraciones competentes o la confirmación de la acreditación en papel. Las autorizaciones deberán ir firmadas por todos los interesados que estén implicados en la justificación de cualquiera de los criterios del baremo; si se trata de una solicitud dada de alta mediante DNI digital, se considerará que el solicitante autoriza la consulta de datos de todos los interesados que consten en la misma. Si el usuario marca ambos conceptos (autorización / acreditación en papel) para el baremo tendrá prioridad la autorización. Antes de que los listados del baremo se publiquen, el centro escolar deberá revisar la información recibida y contrastarla con la documentación aportada en el momento de presentar la solicitud.

El solicitante tendrá a su disposición en los mismos lugares las instrucciones para cumplimentar la solicitud.

3. El alumno/a que participe en el proceso de admisión optando a la reserva de plazas deberá utilizar el modelo de solicitud de la enseñanza correspondiente, cumplimentando la información sobre las necesidades específicas de apoyo educativo que presenta.

4. Los centros públicos de Educación Primaria podrán entregar a las familias las solicitudes personalizadas de sus alumnos de 6.º curso de Educación Primaria para 1.º de ESO. Dado que las solicitudes se generan globalmente para todos los

centros de la CARM, es importante que se actualicen los datos de estos alumnos en Plumier antes del 28 de febrero de 2011. Del 28 de febrero al 4 de marzo los centros públicos de Primaria entregarán a las familias de sus alumnos de 6.º de Primaria las solicitudes para 1.º de ESO y toda la información sobre el proceso de admisión. Estos alumnos deberán completar la solicitud en todos sus extremos y entregarla en el centro de Secundaria que pidan en primera opción, sea o no instituto de adscripción del centro de Primaria donde cursan estudios en la actualidad.

5. Con la solicitud habrá que presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Documentación general:

- Fotocopia de las hojas del Libro de Familia donde constan todos los miembros de la unidad familiar en el mismo orden en que aparecen en éste.

- En el caso de cambio de centro escolar: certificado de Matrícula del curso actual emitido por el centro correspondiente, con expresión del código del centro escolar y del nº de expediente. Los alumnos de 6.º curso de Educación Primaria de centros públicos, no tendrán que aportar este certificado ya que las solicitudes que les habrá entregado su centro de Primaria incluyen estos datos.

- Documentación acreditativa de la puntuación para baremo, especificada en el Capítulo IV de la Orden de 16 de enero de 2009 y en la Orden de 26 de enero de 2010, o autorización para recabar los datos a las Administraciones competentes en la materia. En ambos casos se cumplimentará el Anexo III-modelo F (autorización consulta de datos), de la Orden de 19 de enero de 2011, de esta Consejería. Según la Orden de 26 de enero de 2010, para la acreditación del criterio de la renta, el interesado deberá autorizar obligatoriamente la consulta de los datos a la Administración.

- Documentación acreditativa para participar en la reserva de plaza: exclusivamente en caso del alumnado destinatario de estas plazas en 1.º curso de ESO y en 1.º curso de PCPI. Para el resto de los cursos se estará a lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Orden de 16 de enero de 2009.

6. Si el padre/madre/tutor-a legal del alumno tiene certificado digital o DNI digital, podrá cumplimentar y enviar la solicitud para plaza ordinaria desde la citada web de la CARM, siempre y cuando autorice a esta Consejería a comprobar, en las Administraciones competentes, los datos aportados que han de ser verificables. Aquellos solicitantes que marquen la autorización a la Consejería de Educación, Formación y Empleo para la consulta del CP3 (renta familiar) deberán hacer llegar al centro escolar de primera opción una fotocopia compulsada del Libro de Familia.

7. En la misma página web se podrá cumplimentar la solicitud sin certificado digital. Esta solicitud se puede imprimir en papel pero no tendrá validez alguna si no se presenta por registro por duplicado con la documentación correspondiente en cualquiera de los órganos habilitados por la Administración 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, aunque preferiblemente debe presentarse en el centro escolar de primera opción.

Instrucción cuarta. Cumplimentación de la solicitud de fase ordinaria.

1. Todos los apartados de la solicitud que lleven asterisco deberán cumplimentarse obligatoriamente por parte del solicitante; si alguno de ellos no

está o no es legible, la solicitud no podrá ser incorporada a la base de datos informática y, por tanto, no podrá participar en el proceso de admisión.

2. Las solicitudes en papel deben cumplimentarse utilizando bolígrafo azul o negro, con letra clara y legible, en mayúsculas.

3. Se deberá prestar especial atención a la hora de rellenar los datos del NIF/DNI/NIE/Pasaporte. Si uno de los números o letras es incorrecto, la solicitud no podrá ser validada, por lo que habrá que poner especial atención en su acreditación, (comprobando siempre el documento original), y en su mecanización en ADA.

4. La solicitud deberá estar firmada por el padre/madre/tutor-a legal o por el alumno/a si éste/a es mayor de edad.

5. La acreditación del criterio prioritario 1 referido a los hermanos escolarizados en el centro solicitado deberá documentarse para su comprobación; en la solicitud se indicará el nº de hermanos sin contar con el solicitante.

6. La acreditación del criterio prioritario 1 referido a los padres/tutores trabajadores del centro escolar solicitado deberá documentarse para su comprobación; en la solicitud se marcará con una X.

7. El solicitante deberá indicar el domicilio por el que opta para cada centro solicitado con números cardinales del uno al tres: el domicilio 1 corresponde al familiar; los domicilios 2 y 3 serán los laborales del padre/madre/tutor 1 y del otro padre/madre/tutor 2 respectivamente.

El domicilio 1 identificará el domicilio de la unidad familiar o, en su caso, de la madre o del padre, o tutor legal que tenga atribuida la guarda y custodia legal del alumno/a solicitante. En caso de guarda y custodia compartida, será el domicilio del tutor con el que el alumno/a solicitante conviva habitualmente.

El centro escolar receptor deberá validar en la solicitud de papel, para cada uno de los domicilios pedidos por el solicitante, la correspondencia de puntos para el CP2 del siguiente modo:

- Domicilio dentro de un área de influencia del centro solicitado: (I)
- Domicilio situado en el área limítrofe al centro solicitado: (L)
- Domicilio situado en una calle frontera entre dos áreas de influencia respecto al centro solicitado: (F)
- Domicilio situado en una zona o área distinta del área de influencia del centro solicitado y que no es limítrofe con la de éste: (-)

Cuando la localidad solo tenga un área de influencia, se validará

- Domicilio situado dentro del área de influencia del centro solicitado: (I)
- Domicilio situado fuera del área de influencia del centro solicitado: (-).

En todos los casos, se considerará como domicilio habitual el que figure en el padrón municipal y su justificación se realizará mediante autorización a esta Consejería para su consulta en la red SARA, Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones, si los datos no han cambiado desde el 31 de diciembre de 2010 hasta el 6 de marzo de 2011. En caso de cambio de domicilio posterior al 31 de diciembre de 2010 y anterior al 7 de marzo de 2011, los solicitantes deberán presentar la certificación prevista en la Orden de 16 de enero de 2009. Si el certificado de empadronamiento no incluye los datos de todas las personas que se encuentran empadronadas en el citado domicilio, se deberá aportar el certificado de convivencia.

Si la consulta a la red SARA no devuelve el dato o éste es erróneo, el interesado deberá aportar el certificado de empadronamiento municipal durante el período de reclamaciones. El centro comprobará entonces si tiene derecho o no a la puntuación correspondiente según el baremo, y reflejará esta situación respecto a cada uno de los centros solicitados en los que haya argumentado el domicilio familiar en el programa de gestión ADA.

En cuanto a los domicilios laborales (2 y 3) se acreditarán con un certificado de la empresa o del centro escolar expedido a tal efecto, con indicación de la dirección exacta del lugar.

En el supuesto de trabajadores autónomos, se acreditará el lugar de trabajo mediante una certificación acreditativa del alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso. De no darse la obligación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se acreditará el domicilio laboral mediante la presentación de una fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el respectivo Ayuntamiento y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

8. En cuanto al criterio prioritario 3, según la Orden de 26 de enero de 2010, en su parte dispositiva, apartado tres, establece que: "Para que este criterio pueda ser valorado, la persona interesada deberá presentar su autorización expresa para que la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) o, en su caso, los órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de la Comunidad Foral de Navarra, suministren la información a que se refiere el apartado 1 de este artículo de acuerdo con el modelo indicado en el ANEXO III."

Las familias de las que la AEAT no devuelva los datos, podrán presentar la documentación pertinente en soporte papel en el plazo de reclamaciones al baremo provisional.

El centro deberá comprobar el cumplimiento o no del criterio tomando como referencia el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) en el año 2009: 7.381,33 Euros. Para ello, tendrá a su disposición, durante el período de reclamaciones en la web EDUCARM, una calculadora en la que deberá sumar los datos de las casillas 455 y 465 de la declaración del mismo año fiscal, y dividir el resultado por el n.º de miembros de la unidad familiar.

Los solicitantes que hayan autorizado a esta Consejería a consultar los datos de la renta, deberán aportar la fotocopia compulsada del Libro de Familia para calcular la renta per cápita; en caso contrario no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión ni tampoco podrán ser tenidos en cuenta en el caso de un posible desempate por dicho apartado.

Teniendo en cuenta la LEY 35/2006, de 28 de noviembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas y modificación parcial de las leyes de los impuestos de sociedades, sobre la renta de los no residentes y sobre el patrimonio, que en su artículo 83 establece la unidad familiar para la tributación conjunta, y en los artículos 56 al 61, se incluyen otras adecuaciones a las circunstancias personales y familiares, para que se siga el mismo criterio a la hora de computar los miembros de la unidad familiar:

- Se entenderán como tales el solicitante, el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda o protección del menor, en su caso los hermanos solteros menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar a 31

de diciembre del año referido o los de mayor edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unida por análoga relación, así como los hijos si los hubiere.

En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

9. Se podrá autorizar la comprobación de los datos de discapacidad del alumno o de los padres o hermanos, integrantes de la unidad familiar, si el organismo que la ha gestionado es el IMAS; en caso contrario, deberá acreditarse mediante documentación en papel.

10. Se podrá autorizar la comprobación de la vigencia del título de Familia Numerosa incluso si el mismo está en proceso de renovación (en este caso será obligatoria la autorización, ya que el resguardo de renovación del mismo no garantiza su confirmación); en caso contrario, deberá acreditarse mediante documentación en papel.

11. Para acreditar que se cumple el criterio complementario 2 elegido por el centro escolar, el solicitante deberá entregar en el centro escolar receptor de la solicitud las certificaciones de los centros escolares de los que acredite su cumplimiento.

12. Para optar a la reserva de plaza de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, la familia deberá indicar en la solicitud el tipo de necesidad y presentar la documentación acreditativa siempre que esté en su poder. La reserva de plaza será validada por los órganos receptores de la solicitud. Sólo en el caso de que deba invalidarse, la Comisión de Escolarización Específica y las Comisiones de Escolarización Ordinaria rechazarán la reserva en la aplicación informática de modo que la solicitud en cuestión será tratada como solicitud de plaza ordinaria.

13. El solicitante indicará la necesidad del servicio de transporte escolar para los centros públicos solicitados; el centro escolar receptor de la solicitud validará la circunstancia sólo en el caso en que la ruta de transporte del centro público solicitado sea de carácter prioritario, es decir, que sea una ruta no compartida con otro/s centros escolares de la misma enseñanza en la localidad. Tanto las familias como los usuarios de centros tendrán el apoyo técnico del programa EDUSIG para calcular la distancia del domicilio familiar al centro escolar y poder validar la necesidad.

14 No se podrá solicitar el mismo centro más de una vez alegando domicilios diferentes. El número máximo de centros será de 8.

15. Tal y como se indica en la Instrucción 3.2, el Anexo III-modelo F de la solicitud es el documento en el que las familias o solicitantes autorizan a esta Consejería para consultar a otras administraciones los datos sobre los criterios

del baremo, con el único objeto de su utilización en el proceso de admisión de alumnos.

16. Los solicitantes podrán presentar el Anexo II de estas instrucciones con la relación de documentos que entregan debidamente cumplimentado y firmado.

17. Las solicitudes serán revisadas por el centro receptor con el fin de que si advirtiese defectos formales, contradicciones, omisión de alguno de los documentos exigidos o considerase necesario que los interesados aporten documentación complementaria para acreditar suficientemente alguna circunstancia, se lo requieran hasta el día 8 de abril inclusive, apercibiéndoles de que si no lo hicieran, el Consejo Escolar del centro público, o, en su caso, el titular del centro privado concertado solicitados en primera opción, podrá determinar la no baremación del criterio afectado.

18. Los alumnos y alumnas solicitantes de plaza en 1.º curso de ESO procedentes de centros de Primaria de adscripción única a un centro de Secundaria no deberán aportar documentación alguna relativa a los apartados del baremo si únicamente solicitan el centro de Secundaria al que están adscritos, aunque deberán autorizar la consulta del domicilio familiar a la red SARA.

Instrucción quinta. Lugares y plazos de entrega de las solicitudes de fase ordinaria.

1. El plazo para la presentación de solicitudes junto con su documentación acreditativa, se iniciará el 7 y finalizará el 25 de marzo de 2011, ambos inclusive. Los documentos acreditativos del baremo deberán estar vigentes a fecha del 6 de marzo de 2011, de acuerdo con el artículo 15.2 de la Orden de 16 de enero de 2009.

2. Según dispone el artículo 8.3 del Decreto 369/2007, en caso de presentación de dos o más solicitudes en plazo, sólo participará en el proceso la última mecanizada en el programa de gestión de la admisión de alumnos (ADA); el solicitante participará en el proceso de admisión con cero puntos de baremo.

3. Los interesados podrán entregar las solicitudes en el centro de primera opción, en aquellas Concejalías Municipales de Educación que apoyen el proceso, en el Registro General de esta Consejería o en las Ventanillas Únicas. Desde éstas dos últimas ubicaciones se remitirán las solicitudes a los centros escolares solicitados en primera opción para su mecanización.

4. Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, el interesado no podrá realizar ningún cambio relacionado con el orden de los centros solicitados. Si no le interesa mantener la solicitud en los términos en que la presentó, podrá darla de baja en el centro y participar fuera de plazo en la fase ordinaria o esperar a la fase extraordinaria.

5. Presentación de solicitudes de plaza para centros de nueva creación. El Servicio de Planificación de la Dirección General de Centros de esta Consejería informará a los centros escolares, a las Comisiones de Escolarización y a las Concejalías de Educación de los lugares de recepción de las solicitudes de estos centros. Igualmente la información estará disponible en la web EDUCARM.

- Si se trata de un centro público que aún no dispone de Secretaría, el Servicio de Planificación de la Dirección General de Centros establecerá la recepción y gestión de sus solicitudes bien en otro centro escolar de la localidad, en la sede de la Comisión de Escolarización o en la Concejalía de Educación correspondiente.

- Si el centro es de titularidad privada, éste establecerá una oficina de recepción de las solicitudes, cuya ubicación habrá de publicar y de la que informará previamente al Servicio de Planificación.

6. Las solicitudes presentadas en el centro educativo una vez acabado el plazo señalado (aptdo 1 de esta Instrucción), serán admitidas sólo hasta el 30 de abril inclusive. El baremo de estas solicitudes será valorado con 0 puntos.

Si se entregan en registros diferentes a los de los centros escolares, estas solicitudes serán remitidas (primero vía fax y posteriormente por correo ordinario) por el Servicio de Planificación a los centros escolares solicitados en primera opción para que éstos las mecanicen en ADA hasta el 3 de mayo a las 12 h.

Las solicitudes que se presenten con posterioridad al 30 de abril en cualquiera de los Registros nombrados, no serán mecanizadas para la fase ordinaria de admisión de alumnos; El centro escolar receptor de la solicitud deberá informar a los interesados de la invalidez de la citada solicitud y de que deberán presentar una nueva solicitud para la fase extraordinaria, que será gestionada en ese momento.

7. El centro deberá admitir todas las solicitudes presentadas aunque no haya vacantes en los cursos solicitados. El director/titular o representante del centro escolar, o persona en la que delegue, dará registro de entrada a las solicitudes presentadas en su centro, revisará la documentación entregada así como que se encuentran cumplimentadas las casillas de autorización y las firmas correspondientes; finalmente entregará al padre, madre o tutor legal del alumno una copia de la solicitud una vez registrada, fechada y sellada. Con posterioridad mecanizará en el programa ADA la citada solicitud dentro de los plazos establecidos en estas instrucciones.

Instrucción sexta. Gestión informática del proceso de admisión.

1. El proceso de admisión de alumnos para el curso 2011/12 en los centros escolares objeto de estas Instrucciones será gestionado por el programa informático ADA. Para ello, los citados centros y las Concejalías de Educación que los apoyen deberán mecanizar en este programa todas las solicitudes que hayan sido recepcionadas según los plazos establecidos para cada fase.

2. Para apoyarles en el trabajo de mecanización, se ha dispuesto la intervención de una empresa a la que los centros escolares que lo deseen deberán enviar fotocopia de las solicitudes presentadas por las familias con los criterios validados tal y como indica la Instrucción cuarta de este documento. La empresa que mecanizará la solicitud no realizará comprobaciones del baremo, sólo mecanizará los datos que la fotocopia incorpore, tanto incluidos por las familias como validados por los centros escolares / ayuntamientos receptores de las solicitudes. El Servicio de Planificación comunicará a los centros y Concejalías cómo gestionar los envíos.

3. Una vez mecanizadas las solicitudes, los usuarios del programa ADA tendrán a su disposición listados de gestión, de baremo y de adjudicación de cada fase. En la fase ordinaria, los centros y las Concejalías deberán publicar los dos últimos según el calendario de fechas de la misma.

Instrucción séptima. Solicitud de datos a otras Administraciones.

1. El Servicio de Gestión Informática de esta Consejería será el responsable de solicitar a las Administraciones competentes en la materia, los datos que las familias autoricen mediante la cumplimentación del modelo F del Anexo III de la

Orden de 19 de enero de 2011 antes citada, para su comprobación a efectos de baremo.

2. Se solicitarán a la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos de los alumnos cuyos familiares hayan autorizado recabar la información relativa a las rentas anuales de 2009.

3. Mediante la red SARA se consultarán los datos relativos al domicilio familiar, a efectos de 31 de diciembre de 2010.

4. Al IMAS se solicitará la confirmación de datos de discapacidad del solicitante o de los padres, tutores o hermanos del alumno que integren la unidad familiar.

5. A la Consejería de Política Social se le pedirá la confirmación de la posesión y vigencia del título de Familia Numerosa y su categoría.

6. La información de cada una de las citadas Administraciones será introducida en el programa ADA hasta el 29 de abril de 2011. La discordancia de los datos generará unas incidencias de cuya correcta gestión (validación o eliminación) serán responsables los Consejos Escolares y los titulares/representantes de los centros concertados antes de la publicación de los listados del baremo provisional el día 5 de mayo de 2011. A las familias que proporcionen una dirección de correo electrónico les llegará un aviso con las incidencias en el intercambio de datos con las Administraciones, cuando el centro haya confirmado la incidencia o bien cuando la consulta no devuelva datos.

7. Tanto el baremo como las incidencias podrán ser consultadas en www.educarm.es.

Instrucción octava. Acreditación del derecho a reserva de plaza.

1. La reserva de plaza sólo se establece en el primer curso de ESO y en el primer curso de PCPI siempre que el alumnado se encuentre en una de las situaciones recogidas en el artículo 17.2 del Decreto 369/2007, de 30 de noviembre. Para el resto de los cursos se estará a lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Orden de 16 de enero de 2009.

2. En los centros de nueva creación, la reserva de plaza a la que se refiere el artículo 13 de la Orden de 16 de enero de 2009 y la Orden de 26 de enero de 2010, será efectiva para todos los niveles que se vayan a impartir en el curso 2011/2012.

3. Las solicitudes de reserva de plaza deberán ser mecanizadas en el programa ADA. La indicación de los datos de NEE deberá manifestarse en la pestaña EXPONEN, donde se definirá obligatoriamente el tipo de NEE; si el alumno precisa la atención de un profesional deberá indicarse igualmente.

4. Los centros escolares y las Concejalías Municipales de Educación que recojan solicitudes enviarán copia de las mismas y de la documentación acreditativa del alumnado para reserva de plaza de los distintos tipos a los órganos responsables de su escolarización:

a. Solicitudes de reserva NEE (Necesidades Educativas Especiales) y AC (Altas capacidades): a la Comisión de Escolarización Ordinaria (Orientador de la Comisión), o en su defecto, al Inspector del centro.

b. Solicitudes de IT (integración tardía en el sistema educativo español): a la Comisión de Escolarización Ordinaria, o en su defecto, al Inspector del centro.

c. Solicitudes de MJ (medidas judiciales de reforma y promoción juvenil, y de protección y tutela de menores): a la Comisión de Escolarización Específica.

También se remitirán a la Comisión de Escolarización Específica las solicitudes de reserva NEE que requieran de apoyos específicos, siempre que los centros educativos de la localidad o zona, no dispongan de dichos recursos.

En el paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de zona informarán a las familias de los alumnos con NEE, que deben presentar la solicitud de plaza para sus hijos en el centro escolar que deseen elegir en primera opción siempre que cuente con los recursos profesionales necesarios.

Durante los plazos de recepción y mecanización de solicitudes de reserva deberán gestionarse los envíos a los órganos y servicios enumerados arriba:

a. El 21 de marzo: las solicitudes de reserva que se hayan presentado hasta ese momento.

b. Hasta el 4 de mayo, una vez a la semana hasta esta fecha: las restantes presentadas dentro y fuera de plazo.

El personal de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de zona que sea miembro de una Comisión de Escolarización aportará a la misma los dictámenes de escolarización de los alumnos que deban optar por las plazas de reserva o indicarán en su caso la no procedencia de la misma. En esta última situación, la Comisión de Escolarización deberá rechazar la reserva de NEE en ADA de modo que la solicitud opte a una plaza ordinaria.

Los alumnos que hayan de ser escolarizados en Aulas Abiertas, en centros de educación especial y en PCPI Especial deben ser remitidos a la Comisión de Escolarización Específica. Estos alumnos no se gestionarán en ADA.

Instrucción novena. Baremación de las solicitudes de admisión de la fase ordinaria. Comprobación de resultados y publicación de listados. Reclamaciones.

1. El 5 de mayo de 2011 los centros publicarán las listas de baremo provisional con la puntuación obtenida por los solicitantes para cada uno de los centros solicitados. Estas listas especificarán las puntuaciones parciales y totales para cada centro solicitado en el orden en que lo han sido y las prioridades (estudios simultáneos, centros adscritos, transporte escolar).

Las solicitudes de reserva de plaza aparecerán en listados de carácter privado que podrán ser consultados por las familias en las Secretarías de los centros escolares.

El resultado del baremo podrá ser consultado igualmente en la web EDUCARM a modo individual introduciendo los datos personales del alumno y alguno de los padres / tutores.

2. En caso de desacuerdo con la puntuación parcial o total asignada, las familias dispondrán desde el 6 al 17 de mayo para presentar la oportuna reclamación en la Secretaría del centro receptor de su solicitud o centro de primera opción o en la Concejalía Municipal de Educación que haya recogido su solicitud.

Del 17 al 19 de mayo de 2011, los Consejos Escolares de los centros resolverán las reclamaciones al baremo que las familias pudieran presentar y las Secretarías las mecanizarán en ADA hasta el 20 de mayo.

3. Los centros escolares tendrán a su disposición un listado de confirmación de la devolución o no de datos por parte de las Administraciones para que puedan responder a las reclamaciones de las familias en cuanto a la correspondencia de puntos según las autorizaciones firmadas. Si alguna de las Administraciones no los hubiera devuelto, la familia podrá presentar la documentación acreditativa correspondiente a ese mismo criterio en el plazo establecido en el apartado anterior para reclamaciones. En el caso de los datos de la renta, se atenderá a lo dispuesto en el punto tres, apartado 6 del artículo único de la Orden de 26 de enero de 2010. El centro escolar deberá comprobarla y, en caso estimativo, validar la documentación y mecanizar lo que corresponda en ADA.

4. No se podrá presentar nueva documentación en el plazo de reclamaciones excepto la referida en el punto anterior.

5. El 23 de mayo de 2011 los centros publicarán las listas del baremo definitivo. Contra el resultado de estas listas se podrá interponer en los Centros públicos un recurso de alzada y en los Centros privados concertados una reclamación, ambos ante la Dirección General de Centros en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación.

Instrucción décima. Revisión de planificación de unidades y plazas previa a la primera adjudicación definitiva de la fase ordinaria.

1. El Servicio de Planificación comunicará a los centros las unidades de acceso para el curso 2011/12 antes del inicio del proceso de admisión. A partir del 1 de abril se activará en ADA la tabla Previsiones sobre unidades y plazas vacantes previstas para todas las enseñanzas y cursos.

2. La Dirección General de Centros podrá determinar, circunstancialmente, la disminución o anulación de plazas de reserva de los grupos de acceso en aquellos centros en los que el número de alumnos de NEE o de Integración tardía exceda el 15% en cada uno de los grupos de cada nivel.

3. Los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que optan por reserva de plaza en los niveles de acceso a la etapa de ESO, podrán ocupar tres vacantes y media cada uno, siempre que los centros educativos del municipio o localidad cuenten con vacantes suficientes para asumir la escolarización.

4. Si los centros educativos consideran que tienen otras necesidades respecto a la planificación de unidades, deberán enviar al Servicio de Planificación un informe justificando la necesidad de modificación de la misma hasta el 8 de junio de 2011.

5. Hasta el 29 de junio, una vez comprobada la matrícula del alumnado propio del centro escolar, el Servicio de Planificación podrá reajustar las unidades del resto de cursos y enseñanzas para el curso siguiente, comunicando a los implicados las variaciones.

6. Entre el 11 y el 15 de julio, el Servicio de Planificación revisará y reajustará las plazas vacantes para proceder a la publicación de los segundos listados de adjudicación definitiva de la fase ordinaria.

7. En los mismos plazos anteriores, los Directores de los centros y las Comisiones de Escolarización deberán comprobar y comunicar expresamente al Servicio de Planificación si se ha dado cualquiera de estas situaciones:

- Necesidad de aumentos de ratio.
- Necesidad de nuevas unidades por exceso de ratio.

- El exceso de unidades previstas, según el criterio establecido de número de alumnos por unidad, debido a la previsión de vacantes.

Instrucción undécima. Matrícula del alumnado propio del centro escolar.

1. Los centros escolares deberán matricular en el curso 2011/12 al alumnado propio del centro en los programas de gestión escolar correspondientes (Plumier XXI / ADA) del 24 al 29 de junio; aquellos alumnos/as de 6.º curso de Primaria que vayan a repetir curso, deberán ser matriculados en las mismas fechas en el centro. Los centros privados concertados deberán actualizar sus previsiones de promoción en ADA. La adjudicación provisional de plazas se realizará una vez realizado este proceso. Se entiende por alumnado propio del centro el que no va a cambiar de centro el próximo curso, tanto si repite curso como si promociona.

2. La matrícula de la ESO deberá realizarse en la enseñanza elegida por el alumnado (bilingüe o no bilingüe); igualmente deberá matricularse al alumnado propuesto para los programas de Diversificación Curricular y Programa de Refuerzo Curricular en las enseñanzas correspondientes. En cuanto a la matrícula de Bachillerato, habrá de actuar del mismo modo, incluido el alumnado que haya elegido las modalidades de Bachillerato ligadas a los programas de Bachillerato de Investigación y Bachillerato Internacional.

3. El alumnado que hayan solicitado cambio de centro, deberán tener una matrícula activa en su centro de origen antes de la adjudicación provisional. Una vez publicados los primeros listados de adjudicación definitiva, si ha obtenido plaza en el centro de primera opción, se matriculará en este centro; si no ha obtenido plaza o la ha obtenido en un centro diferente a la primera opción, deberá mantener la matrícula en el centro de origen y esperar a los segundos listados de adjudicación definitiva si desea seguir optando a la primera opción pedida.

Si el resultado de los segundos listados de adjudicación definitiva ha sido la adjudicación de plaza en el centro de primera opción, se matriculará en este centro. Si el resultado ha sido la adjudicación en un centro diferente a la primera opción, deberá decidir si desea mantenerse en el centro de origen o matricularse en el centro adjudicado. En ambos casos podrá optar a la lista de espera de la fase extraordinaria en septiembre.

4. Si el solicitante ha pedido cambio de centro y sabe con certeza que no va a estar escolarizado en su centro de origen en el próximo curso, no es necesario que mantenga una matrícula activa en ese centro.

Instrucción duodécima. Adjudicación de plazas de reserva en la fase ordinaria. Fin de vigencia de la reserva de plazas.

1. La Comisión de Escolarización Específica, en la fase ordinaria, será la encargada de escolarizar a:

a) El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en centros de educación especial, modalidades combinadas de escolarización entre centros de educación especial y centros ordinarios, aulas abiertas especializadas y Programas de Cualificación Profesional Especial.

b) El alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil y alumnado de protección y tutela de menores.

c) El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que precise en un centro ordinario de auxiliar técnico educativo, de maestro de Pedagogía Terapéutica y/o de maestro de Audición y Lenguaje, en el caso de que las comisiones de zona no dispongan de centros con los recursos necesarios.

2. Analizados los casos en los que se requieran recursos específicos en los centros ordinarios, la Comisión Específica tendrá en cuenta, a la hora de decidir la escolarización, los centros que cuentan con estos recursos. Si la escolarización no es posible en ninguno de ellos, se reservará una plaza en la localidad hasta que sea asignado este recurso al centro escolar que sea más adecuado a criterio de la Comisión Específica.

3. Las plazas de reserva para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo en centros que estén desarrollando programas específicos de atención a la diversidad (Programa ABC), serán adjudicadas por la Comisión de Escolarización Específica. Las vacantes de estas plazas que queden sin cubrir a la finalización de la admisión de la fase ordinaria, se mantendrán en la misma situación mientras la citada Comisión así lo estime y, como máximo, se podrán mantener hasta el final de la fase de matriculación ordinaria, de acuerdo con el artículo 87.2 de la LOE.

4. Las Comisiones de Escolarización adjudicarán plaza de reserva manualmente a las solicitudes que correspondan de 1.º de ESO antes del 23 de junio.

5. Esta reserva de plaza pierde su vigencia con la publicación de los primeros listados definitivos de adjudicación de plaza de la fase ordinaria.

Instrucción decimotercera. Adjudicación de plazas provisional y primera adjudicación definitiva de la fase ordinaria.

1. En la adjudicación de plazas se atenderá en primer lugar al alumnado de reserva de plaza; a continuación al alumnado solicitante de plazas ordinarias que entregó su solicitud dentro de plazo y en último lugar se adjudicarán, por este orden y sin puntos, las plazas a los solicitantes que hayan presentado su solicitud fuera de plazo, a los que hayan presentado varias solicitudes en distintos centros y a los que hayan falsificado los datos que aparecen en los distintos documentos requeridos, siempre teniendo en cuenta las prioridades especificadas en el Decreto 369/2007 y en la Orden de 16 de enero de 2009.

2. En caso de empate se aplicarán los criterios recogidos en el Anexo I de la Orden de 16 de enero de 2009. Para el desempate alfabético se utilizará el resultado del sorteo que se celebrará el próximo 4 de abril de 2011 a las 17 horas en acto público en el salón de actos de esta Consejería. De este sorteo saldrá un número de solicitud que corresponderá a un solicitante; los apellidos y el nombre de éste en orden alfabético regirán los desempates.

3. Para la publicación de la adjudicación provisional de todas las enseñanzas se confeccionarán las listas del alumnado admitido y no admitido en el centro solicitado en primera opción; las de no admitidos indicarán la puntuación (parcial y total) con la que se han quedado fuera del centro de primera opción y, en su caso, el centro asignado.

4. Las listas de adjudicación provisional serán expuestas en el centro docente el día 1 de julio de 2011. Los padres/tutores podrán consultar las posibles dudas y pedir aclaraciones sobre el procedimiento de adjudicación de plazas al Presidente del Consejo Escolar del centro público o al titular del centro privado concertado, a quien presentarán las reclamaciones relacionadas con la adjudicación en el plazo comprendido entre el 1 y el 6 de julio (ambos inclusive).

5. Las familias que hayan solicitado plaza para cambiar de centro podrán anular su participación en el proceso en cualquier momento aunque

preferentemente deberán hacerlo antes del 27 de junio de 2011. Para ello deberán acudir al centro donde presentaron la solicitud y cumplimentarán tanto en la copia de la familia como en el original del centro la opción Solicita permanecer en el centro de origen. El centro escolar deberá fechar y sellar esta circunstancia en ambas solicitudes y mecanizarla en ADA. Después deberá dar de baja la solicitud en el programa informático.

6. El resultado de las reclamaciones presentadas será publicado en el tablón de anuncios del centro el día 8 de julio de 2011 en las listas de adjudicación definitiva. Estas listas contendrán el mismo tipo de información que se ha descrito para los de la adjudicación provisional.

7. Las plazas vacantes generadas por cambios de centro no serán definitivas mientras no se hagan efectivas las matrículas correspondientes en los nuevos centros escolares.

8. Si el alumnado no ha obtenido plaza en el centro solicitado en los primeros listados de adjudicación definitiva, podrá ampliar los centros solicitados mediante la cumplimentación del Anexo IV de la Orden de 16 de enero de 2009. Este anexo deberá ser entregado en el centro de 1.ª opción del 8 al 14 de julio de 2011. Los nuevos centros solicitados se mecanizarán en el programa ADA hasta el 15 de julio. Estos nuevos centros incorporados a la solicitud se adjudicarán en las opciones nueve a doce.

Instrucción decimocuarta. Formalización de matrícula de la primera adjudicación definitiva de fase ordinaria.

1. Publicados los listados definitivos de adjudicación de plaza el alumnado deberá matricularse en los centros asignados en las fechas indicadas. El plazo de matriculación del alumnado será del 8 al 14 de julio de 2011.

2. Los centros tendrán hasta el día 15 de julio, para activar la matrícula procedente de la adjudicación en su programa de gestión. Los centros privados concertados que no estén en Plumier XXI deberán gestionar la matrícula en ADA.

3. Ningún alumno podrá ser matriculado en un centro escolar si no se le ha adjudicado plaza en el mismo en el proceso descrito en estas Instrucciones. Los Consejos Escolares, las Comisiones de Escolarización o los Inspectores de Educación en su defecto, velarán porque así sea.

4. En todos los procesos y documentación correspondientes a los trámites de solicitud de plaza y matriculación, los datos personales y familiares del alumno deben coincidir.

5. El alumno que no hubiese obtenido plaza en el primer listado o desee mejorar su opción (nunca si ha obtenido su primera opción), puede optar por no formalizar matrícula y esperar al segundo listado de adjudicación de esta fase.

Instrucción decimoquinta. Segunda adjudicación definitiva de fase ordinaria. Formalización de matrícula de la segunda adjudicación definitiva de fase ordinaria.

1. Con las vacantes que se generen de los alumnos que no efectúen su matrícula en ese plazo, se reasignarán las plazas que han quedado vacantes a los alumnos solicitantes y se emitirán unos segundos listados de adjudicación de plaza el 18 de julio de 2011.

2. Para el alumnado que obtenga plaza en estos segundos listados, se volverá a abrir un plazo de matrícula del 18 al 22 de julio de 2011. Si este alumnado desea participar en la lista de espera en el mes de septiembre para mejorar la opción adjudicada, está obligado a efectuar la matrícula en los citados plazos.

En caso de que no efectúe la matrícula, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y ésta se ofertará como vacante en la fase extraordinaria. Si procede de centro adscrito, la Comisión de Escolarización le asignará de oficio un centro adscrito.

3. Si el solicitante inicia su escolarización en el curso 2011/12 y no ha obtenido plaza en su primera opción o en ninguna de ellas, puede pedir permanecer en lista de espera para participar en la adjudicación automática del 9 de septiembre. Deberá solicitar esta petición por escrito en el centro de primera opción.

4. Se garantizará plaza a todos los hermanos en el mismo centro siempre que haya vacantes para los niveles solicitados. Si, una vez publicado el resultado de la 2.ª adjudicación definitiva no tuviese plaza asignada alguno de los hermanos, la Comisión de Escolarización se pondrá en contacto con la familia para adjudicarles plaza a todos juntos en el centro en que existan o propondrá a la Dirección General de Centros la ampliación de ratio en el centro en el que se le haya dado plaza a alguno/s de ellos.

Instrucción decimosexta. Revisión de la planificación de unidades para la fase extraordinaria.

1. Antes de la finalización de la fase ordinaria, los Directores de los centros públicos y las Comisiones de Escolarización deberán comprobar y comunicar expresamente al Servicio de Planificación si se ha dado cualquiera de estas situaciones:

- La necesidad de nuevas unidades por exceso de ratio.
- El exceso de unidades previstas, según el criterio establecido de número de alumnos por unidad, debido a la previsión de vacantes.

2. Del 19 al 29 de julio de 2011, los centros escolares concertados y las Comisiones de Escolarización podrán solicitar por escrito a la Dirección General de Centros los aumentos de ratio para ESO y Bachillerato necesarios para la escolarización del alumnado pendiente de la fase ordinaria que entre en las siguientes casuísticas:

- Hermanos/as sin plaza con hermanos/as adjudicados en el mismo centro solicitado.
- Alumnado sin plaza que han solicitado un centro que es el único en la localidad.

3. Antes del 5 de septiembre, el Servicio de Planificación revisará y reajustará las plazas vacantes para proceder a su adjudicación en la fase extraordinaria.

4. Entre el 1 y el 8 de septiembre de 2011 los centros educativos deberán haber actualizado en su programa de gestión los datos de las matrículas efectuadas durante el mes de julio y septiembre por los nuevos alumnos que obtuvieron plaza en los mismos y los datos de matrícula de los alumnos propios del centro que hayan participado en la evaluación extraordinaria de septiembre. Los centros privados concertados actualizarán los datos en ADA.

5. Las Comisiones de Escolarización o, en su defecto, los Inspectores de Educación responsables de esta fase revisarán los datos de plazas ocupadas y vacantes en el programa ADA y velarán por la correcta actualización de los mismos.

Instrucción decimoséptima. Alumnado de Programas de Cualificación Profesional Inicial.

1. En el procedimiento de admisión de alumnos en Programas de Cualificación Profesional Inicial deberán participar todos los alumnos que deseen incorporarse a los mismos, de acuerdo con el artículo 9 de la Orden de 14 de julio de 2008 por la que regulan los programas de cualificación profesional inicial en la CARM. En el caso de alumnos que promocionen a segundo sólo participarán aquellos que deseen cambiar de centro.

2. Los alumnos solicitantes de plaza en su propio centro tendrán prioridad para su incorporación al Programa de Cualificación Profesional Inicial, respetando la reserva de plaza prescriptiva para otro alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. (No se entiende por su propio centro las entidades o ayuntamientos adscritos a un IES).

3. Se consideran alumnos que desean cambiar de centro:

a) Los matriculados en un IES y que solicitan PCPI en otro IES.

b) Los alumnos que cursan un PCPI en entidades y Ayuntamientos cursarán las enseñanzas correspondientes al segundo de PCPI en el Centro de Educación de Personas Adultas más cercano. Sólo en el caso de que no hubiera plaza en el centro de adultos, podrá solicitar plaza en 2.º en un IES en la fase extraordinaria.

4. Las Comisiones de Escolarización serán las responsables de la escolarización en los Programas de Cualificación Profesional Inicial de todos los alumnos que participen en el proceso. La admisión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se realizará en los mismos términos que la indicada en la instrucción duodécima.

5. Los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que optan por reserva de plaza al nivel de acceso a PCPI, podrán ocupar dos plazas cada uno, siempre que los centros educativos del municipio o localidad cuenten con vacantes suficientes para asumir la escolarización.

6. La Comisión Específica de Escolarización se responsabilizará de la escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que solicite un Programa de Cualificación Profesional Inicial en la modalidad de Iniciación Profesional Especial. Dicha escolarización se gestionará fuera de la aplicación informática ADA.

7. El procedimiento de admisión de alumnos en estos programas será el mismo que el regulado para el resto de las enseñanzas en las presentes Instrucciones, con las siguientes peculiaridades:

a. Del 1 al 10 de mayo los Directores de los centros escolares enviarán a las Comisiones de Escolarización, o en su defecto, al Inspector de Educación, la previsión de vacantes en cualquiera de los programas y cursos implantados en su centro. Para ello, estimarán los alumnos que pueden repetir 1.º y los alumnos de 1.º que van a cursar 2.º de PCPI, dato que deberán confirmar en el plazo de matriculación de los alumnos propios, del 24 al 29 de junio de 2011.

b. Del 12 al 20 de mayo se desarrollará el plazo de presentación de solicitudes para aquellos alumnos contemplados en el apartado uno de esta instrucción.

c. Tal y como se recoge en la Orden de 14 de julio de 2008 por la que regulan los Programas de Cualificación Profesional Inicial en la CARM, en estos programas, se admitirá un máximo de dieciocho alumnos por grupo en primero y veinte en segundo. Dicho número podrá ser reducido en uno por cada alumno

con necesidades específicas de apoyo educativo, asociadas a condiciones personales de discapacidad, que integre hasta un máximo de tres. En cualquier caso, el número mínimo de alumnos para la formación del grupo será de diez. En la modalidad de Programas de Iniciación Profesional Especial, el máximo de alumnos por grupo será de doce.

d. Las vacantes que queden después de los segundos listados de adjudicación, serán adjudicadas el 9 de septiembre de 2011.

e. Los centros escolares mecanizarán en ADA hasta el 25 de mayo de 2011 los datos de las solicitudes de alumnos. Los centros deben recoger y mecanizar todas las solicitudes que les lleguen aunque no tengan plazas vacantes.

f. El 3 de junio se publicará el baremo provisional.

g. Del 6 al 17 de junio se podrá reclamar al baremo provisional.

h. El 23 de junio se publicará el baremo definitivo.

8. Los alumnos solicitantes de plaza de Programas de Cualificación Profesional Inicial podrán pedir un mismo centro tantas veces como programas tenga implantados este centro escolar; el domicilio elegido será el mismo en este caso.

9. Al igual que en el caso de Educación Secundaria Obligatoria, los alumnos que precisen del servicio de transporte escolar, en localidades en que existan centros públicos con este servicio, siempre que éste llegue en exclusividad al centro solicitado, tendrán prioridad para la adjudicación de plaza.

10. Los centros escolares que propongan la incorporación de alumnos menores de 15 años a dichos programas remitirán a la Inspección de Educación una propuesta que deberá haber sido visada por el Departamento de Orientación del centro de procedencia y que deberá ir acompañado de un informe del alumno (Anexo II de la citada Orden de 14 de julio de 2008).

11. La matriculación de los alumnos que se incorporen a los PCPI con 15 años, estará supeditada a informe favorable de la Inspección de Educación.

12. A partir del 1 de julio el procedimiento a seguir es igual que en Educación Secundaria Obligatoria.

Instrucción décimo octava. Presentación de solicitudes, adjudicación de plazas de la fase extraordinaria.

1. Podrá formalizar su solicitud durante el plazo extraordinario aquel alumnado que no pudo realizar su solicitud en el plazo ordinario por traslado de país, residencia o por otro motivo justificado, que deberá ser apreciado por la Comisión de Escolarización, o el que habiendo participado en la fase ordinaria no obtuvo plaza y desea solicitar centros diferentes a los de dicha fase.

2. Los solicitantes que no hayan obtenido plaza en la fase ordinaria, podrán solicitar permanecer en lista de espera hasta septiembre con la solicitud de la fase ordinaria o presentar nueva solicitud incluyendo nuevos centros en la fase extraordinaria.

3. Si el alumno/a obtuvo plaza en la fase ordinaria y traslada su domicilio a otro municipio antes del comienzo del curso escolar, tal y como se indica en el punto 1 de esta Instrucción, deberá presentar una nueva solicitud de la fase extraordinaria. El centro escolar receptor de la nueva solicitud deberá dar de baja la solicitud de la fase ordinaria y mecanizar la nueva solicitud.

4. Las solicitudes para participar en esta fase de admisión de alumnos estarán disponibles en los centros, en las sedes de las Comisiones de Escolarización así como en la web www.educarm.es.

5. Las solicitudes se entregarán preferentemente en los centros escolares solicitados en primera opción; las que no se presenten en los centros, serán remitidas a éstos por el Servicio de Planificación para su mecanización en ADA. En la adjudicación automática del 9 de septiembre sólo participarán las que se hayan presentado en los registros hasta el 7 de septiembre inclusive. Las solicitudes presentadas con posterioridad a esta fecha deberán ser mecanizadas a partir del 12 de septiembre.

6. Del 18 al 29 de julio las Comisiones de Escolarización adjudicarán plazas manualmente a las solicitudes de hermanos teniendo en cuenta la disponibilidad de vacantes para el resto de las enseñanzas.

7. El 9 de septiembre de 2011 se realizará la adjudicación automática de todas las solicitudes de la fase ordinaria que permanezcan sin adjudicar plaza o en lista de espera, y las de la fase extraordinaria según el orden siguiente:

1.º Alumnado procedente de la fase ordinaria ordenado en los mismos términos que en la fase ordinaria y teniendo en cuenta las penalizaciones que arrastren de aquélla.

2.º Solicitantes de fase extraordinaria, sin baremo pero atendiendo a las mismas penalizaciones de la fase ordinaria.

8. Una vez realizada la adjudicación automática del 9 de septiembre, los centros remitirán a las Comisiones de Escolarización o al Inspector del centro en su defecto copia de las solicitudes nuevas que se presenten desde el día 8 de septiembre en adelante.

9. Con posterioridad a esta fecha, las Comisiones de Escolarización adjudicarán plaza semanalmente a lo largo del mes de septiembre a los alumnos que sigan sin plaza y a los nuevos solicitantes que lleguen durante el mes de septiembre.

10. La lista de espera pierde su vigencia con la adjudicación automática del 9 de septiembre de 2011.

Instrucción décimo novena. Adjudicación de plazas del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en la fase extraordinaria.

1. La escolarización en el periodo extraordinario del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se llevará a cabo por los mismos órganos que se han definido para la fase ordinaria.

Instrucción vigésima. Formalización de matrícula en fase extraordinaria.

1. Una vez adjudicada la plaza, el alumno deberá presentar la matrícula en el centro asignado en el plazo de tres días y se incorporará inmediatamente al aula que corresponda. La no matriculación e incorporación al nuevo centro en el plazo señalado supondrá la pérdida de la plaza escolar asignada.

2. Durante la primera semana de octubre, todos los centros enviarán a la Comisión Permanente de Escolarización la relación de los alumnos que no continúen en el centro y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro por si correspondieran a casos de alumnos desescolarizados o de absentismo escolar.

Instrucción vigésimo primera. Escolarización de alumnos durante la fase permanente.

1. Las Comisiones de Escolarización Permanente se harán cargo de escolarizar a los alumnos durante el curso escolar.

2. Antes de la constitución de la/s citadas comisiones se publicarán las instrucciones que regulen su funcionamiento.

Instrucción vigésimo segunda. Asistencia técnica.

1. Para la gestión informática del proceso de admisión de alumnos para el curso 2011/2012, se utilizará la aplicación informática ADA, ensamblada con la base de datos del programa de gestión de centros escolares Plumier XXI. Así mismo, el formato de modelo de solicitud a utilizar en soporte papel queda contenido en la aplicación informática.

2. El acceso al programa ADA por parte de las personas responsables de su utilización se realizará a través de la dirección <http://admisiones.carm.es>, utilizando las claves de alta en EDUCARM, el certificado digital de la CARM, o las claves de alta en el Sistema Informático de esta Consejería. El personal administrativo de los centros escolares públicos deberá estar dado de alta en el sistema informático; para ello el Director/a del centro deberá acceder a su zona privada de EDUCARM y entrar en la aplicación HABILITAR PAS. En ella deberá incorporar a este personal fijando las fechas de alta y baja en el sistema.

3. Los usuarios podrán tener uno o varios perfiles de acceso: un Director de centro escolar puede tener dos perfiles de acceso a ADA, como personal de su centro y como miembro de la Comisión de Escolarización, en el supuesto de que forme parte de ésta. El Personal de Administración que comparta dos centros, tendrá acceso a los dos con el perfil de personal de centro.

4. La aplicación informática EDUSIG recoge el mapa escolar de la CARM e incluye información sobre localización de centros educativos, servicios ofertados por los centros y mapas de zonificación escolar. EDUSIG permite además comprobar los centros que se encuentran en áreas de influencia o limítrofes, respecto a una dirección especificada. Se encuentra disponible en <http://geoescolar.carm.es/edusig1.0/>.

La Directora General de Centros, María José Jiménez Pérez.

Anexo I. Calendario Familias

CALENDARIO ADMISIÓN curso 2011-2012

Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

MARZO						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Presentación solicitudes: del 7 al 25 marzo

ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Sorteo para el desempate: 4 de abril

Intercambio datos administraciones 11-29/4

Jueves Santo y Viernes Santo: 21 y 22 abril

MAYO						
L	M	M	J	V	S	D
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Listado baremo provisional: 5 de mayo

Reclamaciones: del 6 al 17 de mayo

Listado baremo definitivo: 23 de mayo

JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Matricula alumnos propios 24/29 de junio

JULIO						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Listado adjudicación provisional: 1 de julio

Listado adjudicación definitiva: 8 de julio

Matriculación: del 8 al 14 de julio

Ampliación de centros: del 8 al 14 de julio

2ºs Listados adjudicación definitiva: 18 de julio

2ª Matriculación: del 18 al 22 de julio

Comienzo Fase Extraordinaria: 25 julio

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Listados adjudicación: 9 de septiembre

Final fase extraordinaria: 30 de septiembre 2011

CALENDARIO ADMISIÓN curso 2011-2012

Programas de Cualificación Profesional Inicial

MAYO						
L	M	J	V	S	D	
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Presentación solicitudes: del 12 al 20 mayo

JUNIO						
L	M	J	V	S	D	
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Listado baremo provisional: 3 de junio

Reclamaciones al baremo: del 6 al 17 de junio

Listado baremo definitivo: 23 de junio

Matrícula de alumnos propios: del 24 al 29 junio

JULIO						
L	M	J	V	S	D	
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Listado adjudicación provisional: 1 de julio

Listado adjudicación definitiva: 8 de julio

Matriculación: del 8 al 14 de julio

Ampliación de centros: del 8 al 14 de julio

2º Listados adjudicación definitiva: 18 de julio

2ª Matriculación: del 18 al 22 de julio

Comienzo Fase Extraordinaria: 25 julio

SEPTIEMBRE						
L	M	J	V	S	D	
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Listados adjudicación: 9 de septiembre

Final fase extraordinaria: 30 de septiembre 2011



Anexo II. MODELO DE RECLAMACIÓN

D/D^a _____ con NIF / NIE /DNI/
Pasaporte nº _____, padre del niño/a
_____ que ha participado en el proceso de
admisión para el Centro _____
curso: _____, presenta la siguiente reclamación al baremo por no
estar de acuerdo con la puntuación obtenida en (márquese una X en el criterio o
criterios reclamados):

Criterio CP1: Hermanos en el centro / Padres trabajando en el centro (táchese lo que no proceda).

Criterio CP2: Domicilio familiar, para lo que entrego certificado de empadronamiento municipal.

Criterio CP2: Domicilio laboral.

Criterio CP3: Renta familiar, para lo que presenta Certificado emitido por la AEAT / Declaración de la Renta del año _____ (táchese lo que no proceda).

Criterio CP4: Minusvalía del alumno o familiares directos, para lo que presenta Certificado emitido por la Entidad competente.

Criterio CP5: nota media de Bachillerato.

Criterio CC1. Familia numerosa, para lo que presenta carné de familia numerosa en vigor.

Criterio CC2, en el/los centro/s

Por lo que ruego que se revise el baremo provisional de los criterios reclamados a efectos del proceso de admisión de alumnado para el curso 2011/12.

En Murcia, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR _____

ANEXO III. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS POR EL SOLICITANTE

(El centro escolar deberá marcar con X en la zona sombreada, una vez comprobada la documentación entregada)

**DOCUMENTACIÓN GENERAL
OBLIGATORIA**

	En el caso de cambio de centro escolar : certificado de estar matriculado en el curso actual emitido por el centro correspondiente, con expresión del código del centro escolar y del nº de expediente. (Los alumnos de 1º ESO que presenten la solicitud personalizada no necesitarán entregarlo)
--	---

**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
DEL BAREMO****DESCRIPCIÓN**

	Anexo III-Modelo F (datos complementarios)	
	Documentación de acreditación de hermanos escolarizados en el centro/s solicitado/s.	
	Documentación de acreditación de padres trabajadores en el centro escolar solicitado.	
	Documentación de acreditación del domicilio familiar.	
	Documentación de acreditación del domicilio laboral 2 y/o 3.	
	Certificado de nota media de calificaciones (sólo para Bachillerato).	
	Documentación acreditativa del CC2 de los Centros Escolares.	
	Documentación acreditativa de reserva de plaza (sólo para 1º de Infantil / 1º de Primaria / 1º de ESO / 1º PCPI)	

EL PADRE / MADRE / TUTOR 1-2Fecha y sello del centro escolar
en el que presenta la solicitud

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agricultura y Agua

3012 Edicto por el que se notifican resoluciones de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido.

Habiéndose intentado la notificación sin haberse podido practicar y de conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Edicto se pone en conocimiento de las personas o entidades que a continuación se relacionan, que en estas Dependencias, Oficina Regional de Caza y Pesca de esta Dirección General de Patrimonio Natural y Biodiversidad, C/ Catedrático Eugenio Ubeda Romero núm. 3, 30008 Murcia, se tramitan los siguientes expedientes en fase de resolución.

Contra la Resolución dictada por el Ilmo. Sr. Director General de Patrimonio Natural y Biodiversidad cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el Excmo. Sr. Consejero de Agricultura y Agua de esta Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a tenor del art. 115 de la Ley 4/1.999 de modificación de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**N.º EXPEDIENTE / NOMBRE / DIRECCION / PRECEPTO INFRINGIDO
E IMPORTE**

PESCA 55/10. Juan Araníbar Rocha. C/ Juan Mancebón, 45. Jumilla. Art. 102.1 de la Ley 7/2003, de 12 de noviembre, de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 60 Euros.

Murcia, 14 de enero de 2011.—El Director General de Patrimonio Natural y Biodiversidad, Pablo Fernández Abellán.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agricultura y Agua

3013 Edicto por el que se notifican resoluciones de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido.

Habiéndose intentado la notificación sin haberse podido practicar y de conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Edicto se pone en conocimiento de las personas o entidades que a continuación se relacionan, que en estas Dependencias, Oficina Regional de Caza y Pesca de esta Dirección General de Patrimonio Natural y Biodiversidad, C/ Catedrático Eugenio Ubeda Romero núm. 3, 30008 Murcia, se tramitan los siguientes expedientes en fase de resolución.

Contra la Resolución dictada por el Ilmo. Sr. Director General de Patrimonio Natural y Biodiversidad cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el Excmo. Sr. Consejero de Agricultura y Agua de esta Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a tenor del art. 115 de la Ley 4/1.999 de modificación de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**N.º EXPEDIENTE / NOMBRE / DIRECCION / PRECEPTO INFRINGIDO
E IMPORTE**

PESCA 60/10. Angel Luis Martinez Sanchez. España 5 Murcia. Art. 102.23, 102.1, de la Ley 7/2003, de 12 de noviembre, de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 60 Euros.

PESCA 64/10. Panayot Aleksandrov Atanasov. De Murcia Cehegin. Art. 102.23, 102.1, de la Ley 7/2003, de 12 de noviembre, de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 60 Euros.

PESCA 65/10. Roberto Columba Rojas. De Yecla Jumilla. Art. 102.23, 102.6, de la Ley 7/2003, de 12 de noviembre, de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 60 Euros.

PESCA 66/10. Alvaro Añez Tomianovic. Canonigo Lozano Jumilla. Art. 102.23, 102.1, de la Ley 7/2003, de 12 de noviembre, de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 60 Euros.

PESCA 71/10. Viziteu Florin. San Sebastian 8 2 Cieza. Art. 102.5, de la Ley 7/2003, de 12 de noviembre, de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 60 Euros.

Murcia, 13 de enero de 2011.—El Director General de Patrimonio Natural y Biodiversidad, Pablo Fernández Abellán.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

1. DELEGACIÓN DEL GOBIERNO

Área de Industria y Energía

3014 Información pública de solicitud de Autorización administrativa, declaración, en concreto, de Utilidad Pública y Aprobación del Proyecto de desvío provisional de la línea eléctrica a 132 kV, S.T. Lorca-S.T. Vera, entre los apoyos n.º 267 y 268. Expte. 240/2010.

I

A los efectos de lo establecido en la Ley 17/2007, de 4 de julio, por la que se modifica la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, para adaptarla a lo dispuesto en la Directiva 2003/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2003, sobre normas comunes para el mercado interior de la electricidad, así como en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la solicitud de Autorización Administrativa, Declaración, en concreto, de Utilidad Pública y Aprobación de Proyecto del desvío provisional de la línea eléctrica a 132 kV, S.T. Lorca-S.T. Vera, entre los apoyos n.º 267 y 268, cuyas características generales son las siguientes:

- a) Peticionario: Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.
- b) Domicilio: C/ Ausó y Monzó, n.º 16, Alicante (03006)
- c) Emplazamiento: Término Municipal de Lorca en la provincia de Murcia.
- d) Características generales de las instalaciones:
 - Inicio: Apoyo n.º 267 de la línea eléctrica a 132 kV ST Lorca-ST Vera
 - Final: Apoyo n.º 266 de la línea eléctrica a 132 kV ST Lorca-ST Vera
 - Longitud: 280 metros.
- e) Características principales de la instalación eléctrica:
 - Sistema: Corriente Alterna Trifásica
 - Frecuencia: 50 Hz.
 - Tensión nominal: 132 kV.
 - Tensión más elevada de la red: 145 kV.
 - Potencia máxima a transportar: 131 MVA.
 - Circuitos: Uno
 - Número de conductores por fase: Uno
 - Número de cables de tierra: Uno
 - Disposición: Tresbolillo
 - Apoyos: Metálicos en forma de celosía doble
 - Conductores: Aluminio Acero tipo HAWK
 - Aislamiento: Cadenas de composite



f) Presupuesto total: 145.748,88

g) Afecciones: Los bienes y derechos afectados son los señalados en la relación adjunta.

h) Finalidad: Posibilitar la construcción de la ST Nogalte.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, por cualquier interesado pueda ser examinado el Proyecto de Ejecución de la instalación, en el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Murcia, sita en la Calle Alfonso X, n.º 6, 30008-Murcia, y formularse, por duplicado ejemplar, en el referido plazo, cualesquiera alegaciones se consideren oportunas.

Murcia, 24 de enero de 2011.—El Director del Área de Industria y Energía, Francisco Faraco Munuera.

Finca Pyto	Catastro		Titular	Domicilio	Servidumbre					Naturaleza
	Polígono	Parcela			Vuelo		Apoyos y anillo de puesta a tierra		Temporal montaje	
					Longitud (m.l.)	Proyección (m.²)	N.º	m.²	m.²	
1	142	33	Mª de los Ángeles Díaz de Haro	Camino Felí s/n, 30813 LORCA (MURCIA)	280	432	267.1	94	283	Futura ST. Nogalte
							267.2	97	190	
							267.3	97	190	
							267.4	94	283	

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

3015 Demanda 2.137/2009.

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0104385

N.º Autos: Demanda 2.137/2009.Mc

Materia: Ordinario

Demandante: Ramdane Saadoune

Demandados: Mirafrut, S.L., Fogasa

Diligencia.- En Cartagena, 27 de enero de 2011.

La extiendo yo, el Secretario Judicial, para hacer constar que, intentada la notificación a Mirafrut, S.L., por los medios que constan en autos, se ignora su paradero, por lo que se remite edicto al Boletín Oficial de la Región de Murcia. Doy fe.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el, procedimiento demanda 2.137/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Ramdane Saadoune contra la empresa Mirafrut, S.L., sobre ordinario, se ha dictado sentencia, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por Ramdane Saadoune, condeno a la empresa "Mirafrut, S.L." a pagar al demandante la cantidad de tres mil setecientos doce euros con siete céntimos (3.712,07 €), más el interés del 10% anual calculado en la forma expuesta en el fundamento de derecho segundo de esta resolución, y ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fondo de Garantía Salarial en los términos previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución. En cuanto a la condenada al pago, para hacer uso de este derecho deberá ingresar las cantidades a que el fallo se contrae, así como un depósito de 150 euros, en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- La presente resolución ha sido leída y publicada en audiencia pública por el mismo juez que la dicta en el día de la fecha. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Mirafrut, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y colocación en el tablón de anuncios, con la advertencia al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

En Cartagena, 27 de enero de 2011.—La Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

3016 Demanda 688/2010.

N.I.G.: 30016 44 4 2010 0102505

N.º Autos: Demanda 688/2010.Mc

Materia: Seguridad Social

Demandante: Juana María Martínez Pagán

Demandados: INSS, Unimat Eurohispana de Exportación, S.L., Mangasport, S.A., El Mogollón del Mueble, S.L., Fogasa

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 688/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Juana María Martínez Pagán contra la empresa INSS, Unimat, Eurohispana de Exportación, S.L., Mangasport, S.A., El Mogollón del Mueble, S.L., Fogasa sobre Seguridad Social, se ha dictado sentencia, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por doña Juana María Martínez Pagán, contra las empresas "Eurohispana de Exportación, S.L.", "Mangasport, S.A." y "El Mogollón del Mueble, S.L.", condeno a las referidas empresas a pagar a la demandante la cantidad de cuatro mil veintinueve euros con trece céntimos (4.029,13 €), Con la obligación de la mutua "UNIMAT" de abonar a la actora en concepto de prestaciones de incapacidad temporal, por vía de anticipo y sin perjuicio de su derecho de repetición frente a las citadas empresas, la cantidad de mil ochocientos cincuenta y ocho euros con noventa y tres céntimos (1.858,93 €). Se absuelve al Instituto Nacional de la Seguridad Social de las pretensiones deducidas en su contra.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- La presente resolución ha sido leída y publicada en audiencia pública por el mismo juez que la dicta en el día de la fecha. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a El Mogollón del Mueble, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y colocación en el tablón de anuncios, con la advertencia al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

En Cartagena, 27 de enero de 2011.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

3017 Ejecución de títulos judiciales 434/2010.

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0102676

N.º Autos: Ejecución de títulos judiciales 434/2010

Demandante: Francisco Ángel Vallejo Parazuelo

Abogado: Vicente Miguel Fuster Sánchez

Demandado: Construcciones Tornite, S.L.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 434/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Francisco Ángel Vallejo Parazuelo contra la empresa Construcciones Tornite, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo

a) Declarar al/a los ejecutado/s Construcciones Tornite, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 2211,74 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes. Y una vez verificado, notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3052 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones Tornite, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.



Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cartagena, 4 de febrero de 2011.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

3018 Demanda 1.324/2009.

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0102609

N.º Autos: Demanda 1.324/2009

Materia: Ordinario

Demandante: Sonia Gómez Pérez

Demandados: Peque Zoo, S.L., Fogasa

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 1.324/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Sonia Gómez Pérez contra la empresa Peque Zoo, S.L., Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado sentencia, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por doña Sonia Gómez Pérez, condeno a la empresa "Peque Zoo, S.L." a pagar a la demandante la cantidad de mil ciento setenta y un euros con once céntimos (1.171,11 €), más el interés del 10% anual calculado en la forma expuesta en el fundamento de derecho segundo de esta resolución, y ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fondo de Garantía Salarial en los términos previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Peque Zoo, S.L., Fogasa, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y colocación en el tablón de anuncios, con la advertencia al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

En Cartagena, 10 de febrero de 2011.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

3019 Ejecución de títulos judiciales 508/2010.

N.I.G.: 30016 44 4 2008 0100694

N.º Autos: Ejecución de títulos judiciales 508/2010

Demandante: Ahmed Laassal

Abogado: Alejandro Ippólito Espinosa

Demandado: Surecont, S.L.U.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 508/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Ahmed Laassal contra la empresa Surecont, S.L.U., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Surecont, S.L.U., en situación de insolvencia total por importe de 8.013,71 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes y al Fogasa.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3052 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Surecont, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.



Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cartagena, 8 de febrero de 2011.—La Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

3020 Ejecución de títulos judiciales 506/2010.

N.I.G: 30016 44 4 2009 0104378

N.º Autos: Ejecución de títulos judiciales 506/2010.

Demandante: Daoudi Abdelkader.

Abogado: Alejandro Ippólito Espinosa.

Demandado/s: Mirafrut, S.L.

Edicto

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 506/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D./D.ª Daoudi Abdelkader contra la empresa Mirafrut, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Mirafrut, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 18.997,77 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes y al Fogasa.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3052 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.



Y para que sirva de notificación en legal forma a Mirafrut, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cartagena, 8 de febrero de 2011.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

3021 Ejecución de títulos judiciales 502/2010.

N.I.G: 30016 44 4 2008 0101299

N28150

N.º Autos: Ejecución de títulos judiciales 502/2010.

Demandante/s: Carmelo Miguel Escorza Garnes.

Graduado/a Social: Nicolás Gómez Ramírez.

Demandado/s: Torreser, S.L.

Edicto

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social n.º 1 de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 502/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Carmelo Miguel Escorza Garnes contra la empresa Torreser, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Torreser, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 2852,61 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

c) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes y al Fogasa.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3052 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.



Y para que sirva de notificación en legal forma a Torreser, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cartagena, a 9 de febrero de 2011.—El/La Secretario/a Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Lorca

3022 Ejecución hipotecaria 384/2010.

A435C

N.I.G.: 30024 41 1 2010 0002239

Procedimiento: Ejecución hipotecaria 384/2010.

Sobre otras materias

De. Banco Pastor, S.A.

Procurador. José María Terrer Artés.

Contra. Construcciones Águilas Norte, S.L., Juan Manuel Mulero Jordán, María Díaz Ramierez.

Edicto

Don Manuel Pacheco Guevara Secretario del Juzgado de Primera Instancia n.º 5 de Lorca.

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en resolución del día de la fecha dictado en el procedimiento de ejecución hipotecaria 384/2010 que se sigue en este Juzgado a instancia de Banco Pastor, S.A. representado por el procurador D. José María Terrer Artes contra Construcciones Águilas Norte, S.L., Juan Manuel Mulero Jordán, María Díaz Ramierez, en reclamación de 72457.91 euros de principal e intereses ordinarios y moratorios vencidos más otros 11466 euros fijados prudencialmente para intereses y costas, por el presente se anuncia, la venta en pública subasta simultáneamente en este Juzgado y en el de igual clase de, con antelación de veinte días cuando menos, de las siguientes fincas:

Finca Registral n.º 18.833, al Tomo 2341, Folio 105, Inscripción 7ª, inscrita en el Registro de la Propiedad de Águilas.

La subasta se celebrará el próximo día 15/04/11 a las 10.00 horas en la sala de Audiencias de este Juzgado sito en C/ Padre Morote, s.n. - Lorca, así como el de igual clase de sito en, conforme a las siguientes condiciones:

1ª.- La finca embargada ha sido valorada a efecto de subasta es 109.882,50 euros.

2ª.- La certificación registral y, en su caso, la titulación del inmueble o inmuebles que se subastan estará de manifiesto en la secretaría de este Juzgado.

3ª.- Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación existente o que no existan título.

4ª.- Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor continuarán subsistentes entendiéndose, por el solo hecho de participar en la subasta, que el licitador los admite y queda subrogado en la responsabilidad derivada de aquellos, si el remate se adjudicare a su favor.

5ª.- Para tomar parte en la subasta los postores deberán depositar, previamente, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto, agencia n.º 3217, cuenta n.º 2769, el 30 por 100 del valor de la finca a efecto de subasta, devolviéndose las cantidades, una vez aprobado el remate, a aquellos que participen en la misma, excepto al mejor postor, salvo

que soliciten su mantenimiento a disposición del Juzgado para el caso en que el rematante no consignare el resto del precio, debiendo indicar asimismo en dicho resguardo si, en su caso, las cantidades consignadas pertenecen en todo o en parte a un tercero, identificándole adecuadamente.

6ª.- Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado al que se deberá acompañar el resguardo de haber realizado la consignación a que se refiere la condición anterior, los cuales serán abiertos al inicio de la subasta, surtiendo los mismos efectos que las que se realicen oralmente.

7ª.- Sólo el ejecutante podrá hacer posturas con la facultad de ceder el remate a un tercero, pudiendo participar en la subasta sólo cuando existan licitadores, mejorando las posturas que se hicieren.

8ª.- Para el caso de que se hagan posturas que no superen al menos el 70 por 100 del valor de tasación o aun siendo inferior cubran, al menos, la cantidad por la que se ha despachado ejecución, incluyendo la previsión para intereses y costas, no se aprobará el remate, salvo que el Tribunal acuerde otra cosa a la vista de las circunstancias concurrentes en el procedimiento.

9ª.- Los postores podrán acudir libremente a cualquiera de las sedes de celebración, no aprobándose el remate por este Juzgado hasta conocer, por cualquier medio de comunicación, las posturas efectuadas en todas ellas, citándose personalmente a los postores que hubiese realizado idéntica postura a una licitación dirimente, salvo que pudiese salvarse el empate mediante una comunicación telefónica.

10ª.- El presente edicto estará expuesto en el tablón de anuncios de este Juzgado y en los lugares públicos de costumbre hasta la fecha de celebración de la subasta.

11ª.- Para el caso en que la notificación del señalamiento al ejecutado resultare infructuosa por encontrarse en ignorado paradero, sirva la presente de notificación edictal.

12ª.- En el caso de que por causa de fuerza mayor la subasta no pudiera llevarse a cabo en el día y hora señalado, se celebrará al día siguiente hábil a las misma hora.

Y en cumplimiento de lo acordado libro el presente en Lorca, 21 de enero de 2011.—El/La Secretario/a Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Siete de Alicante

3023 Procedimiento 1.412/2009.

Edicto

Doña Vanesa Sirvent Asensi, Secretaria del Juzgado de lo Social número Siete de Alicante, notifica:

En la ejecución n.º 19/2011 autos n.º 1.412/2009 seguido en este Juzgado, a instancias de Youssef Aissaoui frente a Manuel Navarro Martínez se ha dictado resolución que, en lo necesario, dice así:

Auto

- En Alicante, a 4 de febrero de 2011.

Parte dispositiva

Dispongo

Despachar orden general de ejecución sentencia a favor de la parte ejecutante, D./D.ª Youssef Aissaoui, frente a Manuel Navarro Martínez, parte ejecutada, por importe de 4.205,38 € de principal y otros 670 € más calculados provisionalmente para intereses y costas, sin perjuicio de su posterior liquidación. Notifíquese la presente resolución a las partes.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la LEC y en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto y del decreto que se dicte.

Así lo manda y firma doña Aurora Gutiérrez Gutiérrez, Magistrado/a-Juez del Juzgado de lo Social número Siete de Alicante. Doy fe.- El/La Magistrado/a-Juez.- El/la Secretario/a Judicial.- Siguen firmas-"

Decreto

La Secretaria Judicial, Vanesa Sirvent Asensi.- En Alicante, a 4 de febrero de 2011.

Parte dispositiva

Acuerdo

1.-Requerir al deudor Manuel Navarro Martínez para que efectúe manifestación acerca de los bienes o derechos de que sea titular con la precisión necesaria. Deberá, en su caso, indicar las personas que ostentan derechos sobre sus bienes y si éstos están sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. En el caso de que los bienes estén gravados con cargas reales, deberá asimismo manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago. Si se trata de bienes inmuebles, deberá expresar si están ocupados, por qué personas y con qué título. Adviértase al deudor que, de no atender al requerimiento, podrá imponérsele un apremio pecuniario por cada día de atraso, en las condiciones establecidas en el art. 239 de la LPL y 589 de la LEC.

2.- Practicar diligencia de embargo sobre bienes o derechos del deudor en cuantía suficiente para cubrir el importe de lo adeudado, siguiéndose el orden establecido en el Art. 592.2 de la LEC y depositándose los bienes embargados conforme a derecho, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma para la Comisión Judicial que haya de practicar el embargo, la cual queda facultada para entrar en el local de negocios o vivienda particular y para requerir, en su caso, el auxilio de la Fuerza Pública.

3.- Sin perjuicio de todo ello, recábase información de las bases de datos del punto neutro judicial a fin de averiguar los bienes del ejecutado de conformidad con el art. 248 del Texto Refundido de la LPL y 590 de la LEC.

4.- Procédase al embargo de las cantidades que el demandado tenga que percibir de la Agencia Tributaria por devoluciones de I.V.A. I.R.P.F. o por cualquier otro concepto, librando a tal fin el pertinente oficio.

5.- De conformidad con lo prevenido en el art. 274 de la LPL, dése traslado al fondo de garantía salarial, por término de quince días, para que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga, designando los bienes del ejecutado que le consten, a fin de dictarse por este Juzgado auto de insolvencia.- Notifíquese la presente resolución en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión; en el plazo de cinco días, ante este Juzgado, y con los requisitos establecidos en el artículo 452 de la Ley de Enjuiciamiento Civil con la modificación establecida por la D.A. 15.^a de la L.O. 1/09 de 3 de noviembre, debiendo efectuar, quienes no tengan la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, la previa consignación de 25 € en la cuenta de depósitos y consignaciones en Banesto número 0122-0000-64-0019-11, especificando en el campo concepto: "Recurso - 31 - Social Reposición", no admitiéndose a trámite el recurso cuyo depósito no se encuentre constituido. Doy fe.- Sigue firma.-"

Y para que sirva de notificación en forma a la empresa demandada Manuel Navarro Martínez, actualmente en ignorado paradero, y para su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, expido y firmo el presente.

En Alicante, a 4 de febrero de 2011.—La Secretaria Judicial.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

3024 Anuncio de licitación de contrato. "Producción y organización de espectáculos musicales varios en verano 2011".

Aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 21 de febrero de 2011 el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el contrato de servicios denominado "Producción y organización de espectáculos musicales varios en verano 2011".

Se hace pública la convocatoria a los efectos previstos en el artículo 126 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la cual se desarrollará mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, con pluralidad de criterios de adjudicación.

1.- Entidad adjudicadora

- a. Organismo: Ayuntamiento de Águilas.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación Administrativa.
- c. Número de expediente: 04/11-Serv.

2.- Objeto del contrato

- a. Descripción del objeto: producción y organización de espectáculos musicales varios en verano 2011.
- b. División por lotes y número: no procede.
- c. Lugar de ejecución: Plaza de "Antonio Cortijos" o cualquier otro espacio de uso público que pudiera habilitarse al efecto.
- d. Plazo de Ejecución: el objeto del contrato se realizará en las fechas que se determinen por la Concejalía de Festejos y Turismo del Ayuntamiento de Águilas.

3.- Tramitación y procedimiento

- a. Tramitación: ordinaria.
- b. Procedimiento: abierto.
- c. Criterio de Adjudicación: oferta económicamente más ventajosa con pluralidad de criterios de adjudicación:
 - 1) Por mayor número de artistas en cartel: hasta un máximo de 40 puntos.
 - 2) Por mayor calidad artística del cartel: hasta un máximo de 25 puntos,
 - 3) Por diversidad de público destinatario: hasta un máximo de 20 puntos.
 - 4) Por menor precio ofertado: hasta un máximo de 10 puntos.
 - 5) Por otras circunstancias referidas por el licitador y valoradas objetivamente, sin coste adicional para la Administración: hasta un máximo de 5 puntos.

En caso de empate por puntuación, el mismo de dirimirá mediante el criterio de mayor puntuación según el siguiente orden; 1, 2, 3, 4, 5. Si continuase existiendo igualdad se resolverá por sorteo público.

4.- Presupuesto Base de Licitación:

Se establece en la cantidad total de 75.000,00 €, según el siguiente desglose:

- 63.559,32 €, de precio base.
- 11.440,68 €, de I.V.A.

5.- Garantía provisional: No se exige.

6.- Garantía definitiva: La cantidad resultante de aplicar el 5 por 100 al Presupuesto de Adjudicación, excluido I.V.A.

7.- Garantía complementaria: No se exige.

8.- Obtención de documentación e información

8.1.- Expediente de contratación:

a. Entidad: Ayuntamiento de Águilas. Negociado de Contratación Administrativa de lunes a viernes no festivos de 09,00 h. a 14,00 h.

b. Domicilio: Plaza de España, núm. 14-3.º

c. Localidad y Código Postal: Águilas-30.880

d. Teléfonos: 968418812/823.

e. Telefax: 968418844.

f. E-Mail: contratacion@ayuntamientodeaguilas.es

g. Web: www.ayuntamientodeaguilas.org – Perfil de Contratante.

h. Fecha límite de obtención de documentos e información: la del último día de presentación de ofertas.

8.2. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas:

a. Entidad: Ayuntamiento de Águilas. Negociado de Contratación Administrativa de lunes a viernes no festivos de 09,00 h. a 14,00 h.

b. Domicilio: Plaza de España, núm. 14-3.º

c. Localidad y Código Postal: Águilas-30.880

d. Teléfonos: 968418812/823.

e. Telefax: 968418844.

f. Web: www.ayuntamientodeaguilas.org – Perfil de Contratante.

9.- Requisitos específicos del contratista

La totalidad de los medios de justificación de las solvencias económica, financiera y técnica exigidos en la correspondiente Cláusula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10.- Presentación de las ofertas

a. Fecha límite de presentación: el viernes día 1 de abril de 2011.

b. Documentación a presentar: la relacionada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c. Lugar de presentación:

- Entidad: Ayuntamiento de Águilas.

- Domicilio: Plaza de España, núm. 14-Bajo. Registro General de Documentos.

- Localidad y Código Postal: Águilas-30.880.

11.- Apertura de las ofertas (dos sesiones públicas)

- a. Entidad: Ayuntamiento de Águilas.
- b. Domicilio: Salón de Reuniones o cualquier otro local de uso municipal que se habilite al efecto.
- c. Localidad: Águilas.
- d. Martes día 12 de abril de 2011; a partir de las 12:00 h. Apertura "Sobres 3": documentación ponderable a través de juicios de valor.
- e. Jueves día 20 de abril de 2011; a partir de las 12:00 h. Apertura "Sobres 2": Proposición Económica y documentación cuantificable de forma automática.

12.- Otras informaciones

- Si son de carácter jurídico-administrativo en el Negociado de Contratación Administrativa.
- Si son de carácter técnico y/o de prestación del contrato: don Silvestre Martínez Morote. Ingeniero Técnico Municipal (Plaza de España, 14-4.º- Tlf.- 968418868/69) y doña Clara Valverde Soto. Teniente Alcalde. Delegada de Festejos (968418815).

13.- Gastos de anuncios

A cargo del adjudicatario, en la cuantía máxima de 600,00€.

14.- Otros gastos a cargo del adjudicatario

En concepto de arrendamiento por la cesión de las instalaciones en las que se desarrollen los conciertos, la cantidad total de 1.800,00 €.

15.- Perfil de contratante donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria y donde puede obtenerse el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas: www.ayuntamientodeaguilas.org – Perfil de Contratante.

En Águilas a 22 de febrero de 2011.—El Alcalde-Presidente, Juan Ramírez Soto.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

3025 Información pública del anteproyecto y el estudio de viabilidad económica-financiera del contrato mixto de concesión de la obra pública de parking y gestión del servicio público de estacionamiento en vía pública regulado mediante parquímetro, redactado en diciembre de 2010.

El Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2.011, acordó someter a información pública el anteproyecto y el estudio de viabilidad económica-financiera para la concesión de la obra aparcamiento subterráneo y espacio público en la Plaza del Convento en Mazarrón y gestión del servicio de estacionamiento en la vía pública regulado mediante parquímetro (zona azul), redactado en diciembre de 2.010.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar que los citados documentos se encuentran a disposición del público en la Concejalía de Infraestructuras y Urbanismo, sita en c/. Canalejas, 10, 1.ª planta (Mazarrón); para que en el plazo de un mes contado a partir de la publicación del presente anuncio en el B.O.R.M., puedan ser examinados y presentadas por escrito cuantas alegaciones y sugerencias se estimen oportunas.

Mazarrón, 17 de febrero de 2011.—El Alcalde-Presidente, Francisco Blaya Blaya.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes del Azarbe del Merancho, Santomera

3026 Convocatoria a Junta General Ordinaria.

Conforme con lo previsto por las Ordenanzas de esta Comunidad, por medio del presente se cita a todos los partícipes a sesión ordinaria de la Junta General de la misma, a celebrar a las dieciocho horas del día quince del próximo mes de marzo, en primera convocatoria, o a las once horas del día 20 (domingo) de dicho mes en segunda, en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Santomera, sito en el recinto de la Casa Consistorial, para tratar el siguiente Orden del Día:

- 1.º Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- 2.º Examen y aprobación, si procede, de la Memoria anual de las actividades del Sindicato en el 2010.
- 3.º Examen y aprobación, si procede, de las cuentas del 2010.
- 4.º Campaña de riegos: informe sobre expectativas y acuerdos que procedan sobre la distribución de los recursos y organización de los riegos.
- 5.º Obras de modernización del regadío: Consideración de las circunstancias de su puesta en funcionamientos. Acuerdos que procedan.
- 6.º Resolución sobre el expediente RCR-34/2006 de la Confederación Hidrográfica del Segura (Revisión de las características e inscripción en el Registro de Aguas de todos los aprovechamientos integrados en la Comunidad, con aguas derivadas del Azarbe del Merancho): Informe y acuerdos que procedan.
- 7.º Asuntos de trámite.
- 8.º Ruegos y preguntas.

Santomera, 16 de febrero de 2011.—El Presidente de la Comunidad, Juan Manrique Rubio.