Boletín Oficial de la
REGIÓN de MURCIA

Número 66 Martes, 21 de marzo de 2017

BORM

S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda y Administración Pública
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

2002 Resolución de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica el convenio de colaboración tributaria entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Molina de Segura. 11492

Consejería de Educación y Universidades

2003 Resolución de 3 de marzo de 2017 de la Directora General de Centros Educativos, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 23 de febrero de 2017 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Majal Blanco" de Santomera. Código 30019465. 11499

2004 Resolución de 8 de marzo de 2017 de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la puesta en marcha y funcionamiento de enseñanzas de los ciclos formativos de formación profesional en régimen a distancia y se establece la presencialidad obligatoria por módulos profesionales para los ciclos que se impartirán en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 11502

2005 Resolución de 17 de marzo de 2017, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso escolar 2017/2018. 11519

2006 Resolución de 17 de marzo de 2017, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en escuelas infantiles de primer ciclo de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación y Universidades y en escuelas infantiles municipales creadas en el marco del plan Educa3, para el curso escolar 2017/2018. 11564

2007 Resolución de 17 de marzo de 2017, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización del alumnado en centros públicos y privados concertados de Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en el curso escolar 2017/2018. 11590

2008 Resolución de 17 marzo de 2017, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se establece la adscripción entre centros escolares. 11629

2009 Resolución de 9 de marzo de 2017 del Secretario General de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio educativo entre la Consejería de Educación y Universidades y Centro de Estudios Profesionales de Molina S.A.L., titular del centro privado de formación profesional especifica «Centro de Estudios Profesionales de Molina», para la impartición del ciclo formativo de «Mediación Comunicativa», para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017. 11648

2010 Resolución de 9 marzo de 2017 del Secretario General de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio educativo entre la Consejería de Educación y Universidades y doña Caridad Martínez Leal, titular del Centro de Educación Secundaria «Parra», para la impartición del ciclo formativo de «Educación Infantil», para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017. 11656

NPE: B-210317-66

III. Administración de Justicia

Primera Instancia e Instrucción número Dos de Molina de Segura

2011 Expediente de dominio. Exceso de cabida 687/2015. 11664

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Uno de Murcia

2012 Despido/ceses en general 761/2016. 11665

2013 Despido objetivo individual 797/2016. 11667

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Dos de Murcia

2014 Procedimiento ordinario 702/2015. 11670

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Tres de Murcia

2015 Procedimiento ordinario 2/2013. 11674

2016 Procedimiento ordinario 701/2014. 11676

2017 Procedimiento de oficio autoridad laboral 344/2016. 11678

2018 Seguridad Social 594/2014. 11682

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Cuatro de Murcia

2019 Despido/ceses en general 360/2015. 11684

2020 Despido objetivo individual 703/2015. 11686

2021 Despido/ceses en general 806/2016. 11688

2022 Seguridad Social 921/2011. 11691

2023 Seguridad Social 363/2011. 11693

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Cinco de Murcia

2024 Impugnación de actos de la administración 769/2016. 11695

2025 Despido/ceses en general 773/2016. 11697

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Seis de Murcia

2026 Despido objetivo individual 61/2017. 11699

2027 Cuenta de abogados 464/2012. 11702

2028 Despido/ceses en general 259/2016. 11703

2029 Procedimiento ordinario 371/2015. 11705

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia
De lo Social número Ocho de Murcia

2030 Ejecución de títulos judiciales 50/2016. 11707

2031 Ejecución de títulos judiciales 6/2017. 11711

De lo Social número Tres de Alicante

2032 Ejecución 114/2016. 11715

IV. Administración Local

Alcantarilla

2033 Corrección de error en la convocatoria de concurso-oposición para cubrir interinamente el puesto de Intervención del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, mediante nombramiento de la Dirección General competente en materia de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 11717

2034 Corrección de error en la convocatoria de concurso-oposición para cubrir interinamente el puesto de Tesorería del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, mediante nombramiento de la Dirección General competente en materia de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 11718

Blanca

2035 Aprobación del padrón de la tasa por suministro de agua, cuota conservación acometidas, cuota servicio agua, cuota conservación contadores, alcantarillado, basura, depuración, canon de saneamiento e IVA, correspondiente al primer bimestre de 2017. 11719

Ceutí

2036 Calendario fiscal para el año 2017. 11720

Fortuna

2037 Exposición de padrones municipales del año 2017 y apertura de plazo de cobranza. 11721

Fuente Álamo de Murcia

2038 Anuncio licitación de las obras de reparación del firme en la carretera de acceso al paraje de El Mingrano. 11722

2039 Anuncio licitación de las obras de acondicionamiento intersección carretera de La Manchica - Rambla de La Azohía. 11723

Jumilla

2040 Anuncio por el que se da publicidad a la composición de las mesas de contratación permanentes del Ayuntamiento de Jumilla. 11724

2041 Delegación especial de atribuciones efectuada por Resolución de Alcaldía n.º 216/2017. 11725

2042 Anuncio por el que se hace pública la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto de la concesión de dominio público para la utilización privativa y explotación del quiosco este (sin cocina) de la Plaza del Rey Don Pedro de Jumilla. 11726

2043 Anuncio por el que se hace publica la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto de la concesión de dominio publico para la utilización privativa y explotación del quiosco oeste (con cocina) de la plaza del Rey Don Pedro de Jumilla. 11728

2044 Anuncio de licitación del contrato administrativo de obras de renovación de infraestructuras en el tramo de la calle Infante Don Fadrique, de Jumilla, comprendido entre las calles Doctor Fleming y Don Pedro Jiménez. Expte. PARDOS/2016, Obra n.º 36. 11730

2045 Anuncio de licitación del contrato administrativo de obras de renovación de infraestructuras en c/ Infante Don Fadrique, entre c/ Don Pedro Jiménez y Avenida del Casón. Expte. Pardos/2016, obra n.º 37. 11732

Las Torres de Cotillas

2046 Anuncio de licitación del contrato correspondiente al servicio de comunicación externa del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Expte. 461/2017. 11734

Lorquí

2047 Exposición pública del padrón de agua correspondiente al primer bimestre de 2017. 11737

Molina de Segura

2048 Anuncio de licitación del contrato de obras de implantación de servicio de saneamiento en el suelo urbano consolidado de la pedanía de Los Valientes en término municipal de Molina de Segura (Murcia), incorporando condiciones especiales de ejecución de carácter social relativas a inserción sociolaboral de personas en situación de desempleo de larga duración. 11738

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

Murcia

2049 Anuncio de formalización de contrato de servicios. Autobuses para el traslado de los participantes en las actividades del Área de Deporte Escolar. Expte. 0367/2016. 11741

2050 Anuncio de formalización de contrato de obras. Ejecución de las obras de adecuación de pasillos en zonas 20 y 21 del cementerio municipal Nuestro Padre Jesús, de Espinardo, Murcia. Expte. 0394/2016. 11742

2051 Anuncio de formalización de contrato de obras. Renovación de fachadas y cubierta en el mercado municipal de Vistabella (Murcia). Expte. 0445/2016. 11743

2052 Anuncio de formalización de contrato de obras. Proyecto de telegestión de cuadros de mando de alumbrado público en el casco urbano de Murcia. Expte. 0304/2016. 11744

San Javier

2053 Aprobación inicial de la modificación número 3 del Plan Parcial San Blas en Santiago de la Ribera. 11745

San Pedro del Pinatar

2054 Formalización del contrato de obras de reasfaltado de calles en nuevo San Pedro y Avda. Poeta Eduardo Flores, en San Pedro del Pinatar. 11746

2055 Anuncio de formalización de contrato administrativo. Servicio de comedor en el Centro de Día del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar. Expte. 69/2016. 11747

2056 Anuncio del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar por el que se publica la formalización del contrato administrativo de suministro de los dispositivos de impresión en régimen de arrendamiento sin opción a compra, para las distintas dependencias municipales. Expte. 70/2016. 11748

2057 Adjudicación definitiva del contrato administrativo de explotación y aprovechamiento de los servicios de la temporada de primavera 2017, ubicados en las zonas de dominio público marítimo terrestre. Expte. 81/2016. 11749

Santomera

2058 Modificación del art. 58.9 del Reglamento del Servicio de Agua y Alcantarillado del Ayuntamiento de Santomera (Murcia). 11751

Totana

2059 Anuncio de solicitud de declaración de interés público para ampliación de industria hortofrutícola, en diputación Lebor, paraje La Serrana, promovido por Hortalizas La Serrana, S.L. 11752

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Comunidad de Regantes "Benablón", Caravaca de la Cruz

2060 Convocatoria a Junta General Ordinaria. 11753

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda y Administración Pública
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

2002 Resolución de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se publica el convenio de colaboración tributaria entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Molina de Segura.

Visto el Convenio de Recaudación suscrito en fecha 10 de enero de 2017 entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.6 de la Ley 7/ 2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como en el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se dictan normas para la tramitación de Convenios en el ámbito de la Administración Regional de Murcia,

Resuelvo:

Publicar en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" el Convenio de Recaudación suscrito en fecha 10/01/2017 entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Murcia, 9 de marzo de 2017.—El Director, Isaac Sanz Brocal.

Convenio de colaboración tributaria entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Molina de Segura

Reunidos en la ciudad de Murcia, a 10 de enero de 2017.

De una parte:

D. Andrés Carrillo González, Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia por su condición de titular de la Consejería competente en materia de hacienda, en representación de aquélla, y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 32 de la Ley que crea el Organismo Autónomo "Agencia Tributaria de la Región de Murcia", Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional (publicada en el BORM de 31/12/2012).

Facultado para este acto por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha uno de agosto de dos mil catorce.

De otra parte:

D.ª Esther Clavero Mira, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Molina de Segura, facultada para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 28 de noviembre de 2016.

Manifiestan

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 43.3 del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece que el Consejo de Gobierno podrá colaborar con las Corporaciones Municipales para la recaudación de los tributos propios de éstas, sin perjuicio de la gestión, liquidación e inspección que corresponde a tales entidades. En el mismo sentido, el apartado 18 del artículo 22 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas.

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que en lo no previsto en el Titulo III de esta Ley, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

El artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. El artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que de conformidad con lo dispuesto en el antes citado artículo 106.3 de la ley 7/1985, las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que esta Ley (el propio Real Decreto Legislativo 2/2004) les atribuye, así como de los restantes ingresos de Derecho Público que les correspondan.

El Decreto Legislativo nº 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, establece en su artículo 17, que la gestión recaudatoria en el ámbito competencial de la Comunidad Autónoma, será llevada a cabo exclusivamente por la Consejería

de Economía y Hacienda, competencia que podrá delegar en otros órganos o entidades de la Comunidad Autónoma. En este sentido, la ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, en su título III, capítulo II (artículos 25 y siguientes) crea y regula la "Agencia Tributaria de la Región de Murcia", como organismo autónomo adscrito a la Consejería competente en materia de Hacienda, y establece en el artículo 29 que entre sus funciones está la de "ejercer las funciones de recaudación y, en su caso, de gestión, liquidación e inspección de tributos y demás ingresos de derecho público titularidad de otras Administraciones Públicas o entes públicos que mediante ley, convenio, delegación de competencias o encomienda de gestión, sean atribuidas a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia". Por tanto, puede celebrar o suscribir convenios con otras Administraciones Públicas en materias propias de su competencia, y por tanto en éste ámbito, con las entidades locales que lo soliciten, al amparo del antes citado artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto y régimen jurídico.

1.- El Ayuntamiento delega en la Agencia Tributaria de la Región de Murcia (en adelante, la Agencia) la gestión, liquidación, inspección y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, de acuerdo con lo establecido en las cláusulas del presente Convenio.

2.- El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y sus reglamentos de desarrollo, en el Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, y en sus normas de desarrollo.

Segunda.- Ámbito de aplicación territorial.

1.- Lo dispuesto en el presente Convenio se extiende, con carácter general, a las deudas cuya gestión recaudatoria deba realizarse dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2.- Cuando la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos deba realizarse fuera del territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Agencia aplicará el Convenio suscrito entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, repercutiendo la Agencia al Ayuntamiento el coste del servicio fijado en dicho Convenio.

Tercera.- Competencias de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y del Ayuntamiento.

1.- La Agencia ejercerá, por delegación del Ayuntamiento, las facultades de gestión, liquidación, y recaudación que con relación al Impuesto sobre Actividades Económicas se regulan en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Las facultades de la gestión tributaria de la Agencia, respecto de este tributo, se extiende a lo siguiente:

a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.

b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.

c) Emisión de documentos de cobro de recibos y liquidaciones por ingreso directo.

d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.

e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.

f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.

g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

h) Cualesquiera otras necesarias para la gestión tributaria y recaudatoria.

2.- No obstante lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento y la Agencia podrán acordar un ámbito competencial distinto, previo informe favorable, emitido por la Agencia en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia.

3.- El Ayuntamiento podrá delegar también en la Agencia, la gestión y/o liquidación, inspección y recaudación en período voluntario del resto de los tributos y precios públicos y otros ingresos de derecho público. El alcance, aspectos sustantivos y formales de esta delegación serán aprobados por el órgano de seguimiento, vigilancia y control del Convenio.

4.- El Ayuntamiento delega en la Agencia, la gestión recaudatoria en período ejecutivo de todos los ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público.

5.- La Agencia colaborará con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden por el órgano de seguimiento, vigilancia y control del Convenio, mediante un protocolo de actuaciones en el que se delimitará el alcance y los aspectos formales de los citados planes de inspección.

Cuarta.- Procedimiento.

1.- Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Agencia, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se realizarán bajo las especificaciones técnicas que fije la Agencia.

2.- La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efectuada por la Agencia, será dictada por el órgano competente de la misma. Cuando la gestión recaudatoria en periodo voluntario haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del mismo.

3.- No se admitirán deudas cuya prescripción se produzca dentro de los seis meses siguientes al cargo en la Agencia.

4.- En los supuestos de suspensión del procedimiento, cuando el acuerdo competa al Ayuntamiento, se dará traslado del mismo a la Agencia, que procederá al descargo de la deuda afectada sin coste para el Ayuntamiento.

5.- En cualquier momento el Ayuntamiento podrá reclamar para sí la gestión de cualquier deuda o expediente, procediendo a su descargo.

6.- No se notificarán ni exigirán liquidaciones en periodo voluntario, cuando el importe de la cuota líquida sea inferior a la cantidad mínima fijada por la Consejería competente en materia de Hacienda para ejercitar los derechos de cobro por ingresos propios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

7.- Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria de la Agencia cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

8.- No se continuará con el procedimiento ejecutivo y se procederá por la Agencia al descargo al Ayuntamiento sin coste alguno, de aquellas deudas que cumplan las siguientes condiciones:

- Que hayan transcurrido más de cuatro años desde el fin del periodo voluntario.

- Que se encuentren integradas en un expediente ejecutivo de hasta 60 euros, incluidos recargos, intereses y costas.

- Que en el último año no haya habido ingreso, ni incorporación de deuda, en el expediente en el que esté integrada.

9.- Para optimizar la gestión recaudatoria de los tributos de cobro periódico la Agencia confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento.

10.- Cualquier deudor del Ayuntamiento podrá adherirse al Plan Personalizado de Pagos de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.

Quinta.- Colaboración e información adicional.

1.- El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

2.- La Agencia pondrá a disposición del Ayuntamiento, a través de la sede electrónica y/o demás servicios web, la información relacionada con la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

3.- Asimismo, prestará colaboración tecnológica y jurídica al Ayuntamiento, en lo relativo a la imposición y ordenación de sus tributos locales.

4.- La Agencia, en función de las necesidades del servicio apreciadas, podrá acordar la apertura de una oficina de atención al contribuyente en el municipio, en cuyo caso las partes habilitarán un local que deberá reunir las condiciones de tamaño y situación apropiadas para realizar las funciones propias de oficina delegada de la Agencia, y que será acondicionada con los medios materiales y tecnológicos que garanticen la adecuada prestación del servicio.

Sexta.- Coste del servicio y pago material de la recaudación.

1.- El coste del servicio prestado por la Agencia, que será asumido por el Ayuntamiento y se detraerá en las liquidaciones rendidas por la Agencia, se fija del siguiente modo:

a) Para las deudas ingresadas en periodo voluntario, el 3’5 por 100 del importe total de las deudas ingresadas, excluido de dicho importe el recargo provincial sobre el Impuesto sobre Actividades Económicas.

b) Para las deudas ingresadas en periodo ejecutivo:

- Cuando el ingreso se produzca antes de la notificación de la providencia de apremio, el coste se fija en el 5 por 100 del importe principal ingresado.

- Cuando el ingreso se produzca dentro del plazo establecido en la notificación de la providencia de apremio, el coste se fija en el 10 por 100 del importe principal ingresado.

- Cuando el ingreso se produzca después del vencimiento del plazo establecido en la notificación de la providencia de apremio, el coste se fija en el 15 por 100 del importe principal ingresado.

c) Para las deudas en ejecutiva cuya liquidación originaria sea anulada o descargada por el Ayuntamiento, una vez la Agencia haya emitido la notificación de la providencia de apremio, el coste del servicio se fija en el 2 por 100 del importe principal pendiente de la deuda, hasta un límite de 60 euros por deuda.

d) Para las deudas en ejecutiva anuladas mediante resolución de fallido o crédito incobrable de la Agencia, el coste del servicio se fija en el 2 por 100 del importe principal pendiente de la deuda, hasta un límite de 60 euros por deuda.

e) El 20% del principal recaudado por liquidaciones provenientes de las actas de inspección y de los expedientes sancionadores derivados de estas.

2.- La Agencia asume el pago de los intereses de demora en los expedientes de devolución de ingresos indebidos por ella tramitados.

Por otro lado, la totalidad de los intereses de demora y costas que los expedientes ejecutivos pudieran generar, así como los intereses de demora de los aplazamientos/fraccionamientos en periodo voluntario y ejecutivo, serán a favor de la Agencia detrayéndose en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento por la misma.

Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

3.- El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

a) La Agencia anticipará al Ayuntamiento el 90 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario por recibo, por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 plazos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo el 30 de enero, procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se modificasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará antes del 20 del segundo mes posterior a la terminación del plazo de cobro señalado.

b) La recaudación neta obtenida en periodo voluntario por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en periodo ejecutivo, se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

Séptima.- Órgano de seguimiento, vigilancia y control.

1.- Se creará un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Convenio, compuesto por dos representantes de la Agencia y dos del Ayuntamiento, ostentando la Presidencia uno de los representantes de la Agencia, cuyo voto dirimirá en caso de empate.

Sus normas de funcionamiento serán las establecidas en la sección 3.ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por cualquiera de la partes se podrá autorizar la presencia de otros asistentes, con voz pero sin voto.

2.- Además de las especificadas en el presente convenio, ejercerá las siguientes funciones:

- Adopción de las medidas de adaptación que convengan para el mejor funcionamiento del convenio.

- Acuerdo de medidas para la mejora del rendimiento de la gestión tributaria y recaudatoria.

- Resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan surgir respecto del contenido del Convenio.

Octava.- Información al Consejo de Gobierno.

La Agencia informará al Consejo de Gobierno, cuando se le requiera, acerca de las incidencias que se produzcan en la ejecución del Convenio suscrito y, en particular, sobre el cumplimiento de los compromisos financieros que se contemplen.

Novena.- Vigencia y causas de resolución del convenio.

1.- El presente convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con una vigencia de cuatro años. De esta vigencia se excluyen los compromisos de gasto inherentes a las obligaciones asumidas por la Agencia en el presente convenio, que deberán ser actualizados cada año, en función de las correspondientes dotaciones presupuestarias mediante Orden del titular de la Consejería competente en materia de hacienda.

2.- Los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de cuatro años adicionales antes de la finalización del plazo de vigencia, con la misma precisión, en cuanto a las obligaciones económicas de la Agencia, prevista en el apartado anterior.

3.- El convenio se podrá resolver:

- Por mutuo acuerdo de las partes.

- Por denuncia expresa de alguna de las partes, que deberá comunicarse con al menos seis meses de antelación a la fecha de finalización de su vigencia.

- Por las demás causas establecidas en la legislación vigente.

4.- No obstante, a la finalización del presente convenio, por cualquiera de sus causas, la Agencia detraerá en la liquidación definitiva el importe de las costas de los procedimientos ejecutivos en curso.

Décima.- Jurisdicción competente.

Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre la interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos del Convenio, serán competentes los Tribunales del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

El Presidente de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Andrés Carrillo González.—La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Molina de Segura, Esther Clavero Mira.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación y Universidades

2003 Resolución de 3 de marzo de 2017 de la Directora General de Centros Educativos, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Orden de 23 de febrero de 2017 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Majal Blanco" de Santomera. Código 30019465.

Con el fin de dar publicidad a la Orden de 23 de febrero de 2017, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Majal Blanco" de Santomera, código 30019465.

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la parte dispositiva de la Orden de 23 de febrero de 2017, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Majal Blanco" de Santomera, código 30019465, que se inserta a continuación como Anexo.

Murcia, 3 de marzo de 2017.—La Directora General de Centros Educativos, María Dolores Valcárcel Jiménez.

Anexo

Dispongo

Primero. Modificar la autorización de apertura y funcionamiento del Centro Privado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria "Majal Blanco" de Santomera, código 3001946, por cambio de uso de 3 unidades de Educación Secundaria Obligatoria, que pasan a ser, 3 unidades de Educación Primaria, quedando configurado el centro en los siguientes términos:

a) Código de centro: 30019465.

b) Naturaleza del centro: Privada.

c) Titular del Centro: "Majal Blanco, S.Coop."

d) NIF del titular: F-73438814.

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

f) Denominación específica: "Majal Blanco".

g) NIF del centro: F-73438814.

h) Domicilio: Camino de la Venta, 95.

i) Localidad: 30140 Santomera.

j) Provincia: Murcia.

k) Comunidad Autónoma: Región de Murcia.

l) Enseñanzas autorizadas: Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

m) Capacidad:

- Educación infantil de primer ciclo:

1 unidad de 0-1 años y 8 puestos escolares.

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

3 unidades de 2-3 años y 60 puestos escolares.

- Educación Infantil de segundo ciclo: 8 unidades y 200 puestos escolares.

- Educación Primaria: 15 unidades y 375 puestos escolares.

- Educación Secundaria Obligatoria: 9 unidades y 270 puestos escolares.

- Bachillerato:

Ciencias: 2 unidades y 70 puestos escolares.

Humanidades y Ciencias Sociales: 2 unidades y 70 puestos escolares.

- Formación Profesional:

Ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería: 1 unidad y 30 puestos escolares en horario vespertino.

Ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia: 2 unidades y 60 puestos escolares en horario vespertino.

Ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Emergencias Sanitarias: 2 unidades y 60 puestos escolares en horario matutino y 2 unidades y 60 puestos escolares en horario vespertino.

Ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil: 2 unidades y 60 puestos escolares en horario matutino y 2 unidades y 60 puestos escolares en turno vespertino.

Ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web: 2 unidades y 60 puestos escolares en horario vespertino.

Ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo Aplicaciones Multiplataforma: 2 unidades y 60 puestos escolares en horario vespertino.

Ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Higiene Bucodental: 1 unidad y 30 puestos escolares en horario matutino y 2 unidades y 60 puestos escolares en horario vespertino.

Ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Laboratorio de Diagnóstico Clínico: 2 unidades y 40 puestos escolares en horario vespertino.

Ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Documentación Sanitaria: 1 unidad y 30 puestos escolares en horario vespertino.

Ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas: 2 unidades y 60 puestos escolares en horario vespertino.

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

Tercero. Se requiere al titular del centro educativo para que aporte a la Inspección de Educación antes del inicio de las actividades educativas de las nuevas unidades, la relación del personal de que dispondrá el centro con indicación de sus titulaciones respectivas, para su supervisión y control.

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

Quinto. La presente Orden surtirá efectos desde el inicio del curso 2017/2018.

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

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

La Consejera de Educación y Universidades, M.ª Isabel Sánchez-Mora Molina.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación y Universidades

2004 Resolución de 8 de marzo de 2017 de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la puesta en marcha y funcionamiento de enseñanzas de los ciclos formativos de formación profesional en régimen a distancia y se establece la presencialidad obligatoria por módulos profesionales para los ciclos que se impartirán en régimen a distancia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 3.9, establece que para garantizar el derecho a la educación de quienes no puedan asistir de modo regular a los centros docentes, se desarrollará una oferta adecuada de educación a distancia. El artículo 5 de la misma ley, dedicado al aprendizaje a lo largo de la vida, establece que corresponde a las Administraciones públicas promover ofertas de aprendizajes flexibles que permitan la adquisición de competencias básicas y, en su caso, las correspondientes titulaciones, a aquellos jóvenes y adultos que abandonaron el sistema educativo sin ninguna titulación." A tal efecto, el sistema educativo debe preparar a las personas para aprender a lo largo de la vida y debe facilitar a las personas adultas la incorporación a las enseñanzas que ofrece, favoreciendo la conciliación del aprendizaje con el desarrollo de otras responsabilidades y tareas, incluyendo la actividad laboral.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, estipula que estas enseñanzas podrán impartirse en los centros públicos y privados autorizados por la Administración educativa competente.

Asimismo, en su artículo 41.4 determina que estas enseñanzas podrán ofertarse de forma completa o parcial y, en aquellos módulos profesionales en que sea posible, podrán desarrollarse en regímenes de enseñanza presencial o a distancia.

Del mismo modo, su artículo 50.1 establece que "Las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, adoptarán las medidas necesarias y dictarán las instrucciones precisas para la puesta en marcha y funcionamiento de la educación a distancia en las enseñanzas de formación profesional, con el fin de que estas enseñanzas se impartan con los espacios, equipamientos, recursos y profesorado que garanticen su calidad", y en su apartado 2 se determina que los centros públicos y privados autorizados para impartir enseñanzas de Formación Profesional a distancia deberán contar con la autorización previa para impartir dichas enseñanzas en régimen presencial.

En el mismo real decreto, en el artículo 51.8 referente a la evaluación de las enseñanzas de formación profesional cursadas a distancia, determina que la evaluación final para cada uno de los módulos profesionales exigirá la superación de pruebas presenciales en centros autorizados que aseguren el logro de los resultados de aprendizaje y se armonizará con los procesos de evaluación que se desarrollen a lo largo del curso.

NPE: A-210317-2004

La formación profesional a distancia es una oferta educativa que no persigue fines de escolarización, sino formativos de carácter profesionalizador para personas adultas. El régimen a distancia de las enseñanzas de formación profesional es idóneo para trabajadores con experiencia laboral relacionada con el perfil profesional descrito en el correspondiente real decreto por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas que corresponda, y en la orden reguladora del currículo que lo desarrolla, que deseen mejorar su cualificación u obtener la preparación necesaria para el ejercicio de nuevas profesiones.

En todas las órdenes por las que se establecen currículos de formación profesional en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se hace referencia a la oferta a distancia y se especifica que "… se podrán programar actividades presenciales cuando, para alcanzar estos objetivos y debido a las características especiales de algún módulo, esta medida se considere necesaria".

Por cuanto antecede, de conformidad con el artículo 19.1 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, así como de la competencia otorgada según lo dispuesto en el Decreto 107/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Educación y Universidades, esta Dirección General,

Resuelve:

Primero. Objeto.

1. La presente resolución tiene por objeto regular la organización de las enseñanzas de los ciclos formativos de formación profesional en régimen a distancia y establecer los límites de presencialidad para actividades prácticas, en cada uno de los módulos profesionales de estos ciclos formativos de formación profesional en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Los requisitos de acceso, admisión, matriculación, convocatorias, convalidaciones, etc. se regulan por la normativa vigente.

Segundo. Régimen presencial y distancia.

Los centros educativos, para ser autorizados para impartir enseñanzas de formación profesional a distancia deberán cumplir:

a) Contar previamente con la autorización e impartición efectiva de dichas enseñanzas en régimen presencial, al menos durante un curso.

b) Disponer de las instalaciones y recursos necesarios para la realización de las actividades que requieran presencialidad del alumno en el centro.

c) Cumplir previamente con los requisitos de teleformación. Dadas las características especiales de este régimen de enseñanza, los requisitos necesarios para la teleformación se deben cumplir de forma completa y con carácter previo a la autorización.

d) Se considera que los módulos profesionales y ciclos formativos cuya enseñanza es posible en el régimen a distancia son los recogidos en el Anexo III, por lo que no se otorgarán nuevas autorizaciones para módulos profesionales no recogidos en dicho anexo, sin perjuicio de las autorizaciones ya en vigor.

Tercero. Requisitos de teleformación.

La organización y desarrollo de las enseñanzas impartidas en régimen a distancia, se fundamentan en un proceso de teleformación basado en:

a) Disponer de una plataforma virtual de aprendizaje en servicio permanente para impartir la enseñanza a distancia, con capacidad adecuada para el número de personas usuarias previstas, que se adapte a los requerimientos fijados

en el anexo I y que cuente con un servicio técnico de mantenimiento, en la que se realicen como parte de la actividad docente los siguientes aspectos: la comunicación entre el alumnado y de éste con el profesorado, el trabajo colaborativo, el envío y evaluación de tareas y actividades, la incorporación de herramientas para la autocorrección de actividades interactivas, el seguimiento de la actividad de las personas participantes y la utilización de mecanismos de evaluación del alumnado.

b) Un modelo de formación eminentemente práctico donde el alumnado proceda a la resolución de cuestiones planteadas utilizando los contenidos adquiridos con la lectura y comprensión de los documentos necesarios o con el uso de las herramientas disponibles en la red, así como la realización de actividades de enseñanza-aprendizaje en las que se deberá incluir una presencialidad, para garantizar la consecución de todos los objetivos de aprendizaje y la realización de determinadas actividades y pruebas.

c) Utilizar aulas virtuales por cada módulo profesional con los requisitos mínimos establecidos en el anexo II de la presente resolución. Las aulas virtuales de teleformación deberán presentar los materiales didácticos en formato multimedia con actividades de aprendizaje y de evaluación los cuales estarán de acuerdo con el currículo establecido y diseñados para la enseñanza a distancia, de modo que faciliten la autonomía del aprendizaje del alumnado.

Cuarto. Actividades en el aula no virtual.

1. Debido a la naturaleza de los diferentes procesos de aprendizaje que se dan en cada uno de los módulos profesionales del ciclo formativo correspondiente, las actividades que el alumnado realice asistiendo al aula del centro educativo pueden ser calificables o no calificables:

a) Las tutorías son actividades presenciales opcionales para el alumnado y no calificables. Los alumnos matriculados en un módulo profesional serán atendidos por el profesor o profesora del módulo. Estas sesiones no son de asistencia obligatoria para los alumnos. Se podrán organizar de forma periódica y algunas agruparse antes de las pruebas finales presenciales como preparatorio de las mismas.

b) Las pruebas objetivas presenciales se organizan:

1.º Por trimestres, siendo en este caso de carácter opcional para el alumno. El alumnado podrá, mediante estas pruebas, eliminar materia de cara a la prueba presencial final.

2.º Prueba presencial final, que es obligatoria.

c) Las actividades prácticas presenciales calificables.

2. La realización de las diferentes actividades presenciales se deberá especificar en las programaciones correspondientes detallando el número de horas anuales de presencialidad de los alumnos, estableciendo el calendario, fechas y número de horas de:

a) Pruebas de evaluaciones trimestrales de carácter opcional para el alumnado.

b) Tutorías opcionales.

c) Prueba final obligatoria, por cada convocatoria del curso escolar.

d) Realización de las actividades presenciales obligatorias en el aula/taller:

1. Para los Ciclos Formativos relacionados en el anexo III de la presente resolución, se atenderán los mínimos establecidos en dicho anexo, a los que se les podrá incrementar hasta un 5% de las horas previstas en el currículo.

2. Para el resto de ciclos formativos, y en tanto no se publique la tabla de presencialidad correspondiente, los mínimos establecidos para las actividades calificables se ajustarán a los siguiente criterios:

a. Los módulos de Formación y orientación laboral, Empresa e iniciativa emprendedora, Proyecto e Idiomas tendrán una presencialidad mínima de cero.

b. El resto de módulos tendrán una presencialidad mínima de 20%.

c. Deberá detallarse en la programación las actividades previstas en relación con las distintas unidades de trabajo así como los recursos necesarios para su realización.

3. Las sesiones presenciales tendrán un horario fijo que será conocido por los alumnos y será establecido preferentemente en la franja vespertina-nocturna.

4. Para alcanzar la presencialidad establecida en la programación, se podrá dividir a los alumnos en los grupos que se consideren necesarios con la finalidad de que todo el alumnado pueda realizar las actividades calificables con aprovechamiento, debiéndose para ello, especificar en la programación el número de grupos y fechas de realización de cada actividad para cada uno de los grupos.

Quinto. Formación en centros de trabajo.

El módulo de Formación en Centro de Trabajo es obligatoriamente presencial, por lo que para el acceso y desarrollo del mismo se estará a lo dispuesto en la normativa vigente para el régimen presencial.

Sexto. Evaluación.

La evaluación del aprendizaje del alumnado se atendrá a lo dispuesto con carácter general sobre evaluación en la formación profesional, con las siguientes particularidades:

a) Las pruebas objetivas presenciales calificables tendrán como mínimo y en su conjunto, un valor del 55% en la nota final del módulo profesional.

b) El valor de toda la presencialidad calificable, incluidas las pruebas objetivas presenciales tendrá un máximo del 70% en la nota final del módulo profesional.

c) Las pruebas o actividades presenciales calificables aprobadas, conservaran la nota durante las dos convocatorias del curso escolar.

d) Los ejercicios o actividades no presenciales en ningún caso tendrán la condición de pruebas eliminatorias sobre el contenido de la prueba global-final.

Séptimo. Cambio de régimen de enseñanza.

El alumnado que desee cambiar de régimen de enseñanza, en el mismo o en distinto centro, deberá participar en el correspondiente procedimiento de admisión.

Cuando el alumno repita el módulo profesional, deberá cursar de nuevo todas las actividades y pruebas objetivas presenciales programadas en el nuevo curso escolar correspondiente.

Octavo. Profesorado.

1. El profesorado que imparta estas enseñanzas estará constituido por profesores del centro con la atribución docente que exija la normativa vigente de cada ciclo formativo.

2. El profesorado de enseñanza a distancia dispondrá de formación específica y actualizada en este régimen de educación y en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. A tal efecto, al profesorado se le ofertará una formación en formación profesional a distancia que deberá realizar.

3. El profesorado que imparta esta oferta educativa deberá utilizar los materiales y soportes didácticos que consten en la plataforma a distancia y en el aula virtual correspondiente al ciclo formativo, con independencia del uso de otro material de apoyo o complementario.

4. Cada profesor dispondrá,por cada grupo de alumnos, de los mismos periodos lectivos establecidos, en régimen presencial, en la secuenciación y distribución horaria por módulo profesional del currículo del ciclo formativo correspondiente, para las funciones establecidas con carácter general en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como para las siguientes funciones específicas del profesorado que imparte enseñanzas en el régimen a distancia:

a) Informar al alumnado, con la supervisión del jefe de estudios de distancia, acerca de los aspectos didácticos y metodológicos del régimen a distancia, el calendario de tareas y actividades a realizar durante el curso, las pruebas presenciales y los procedimientos de evaluación y calificación.

b) Orientar y guiar al alumnado en la resolución de tareas, el uso de los materiales curriculares y el uso de las herramientas de la plataforma de teleformación y otras que faciliten la comunicación.

c) Colaborar en la puesta en práctica de los mecanismos de detección y protocolos de actuación del abandono establecidos por el centro, con la coordinación del tutor del grupo.

d) Participar en la elaboración, revisión, actualización y evaluación del material didáctico, de forma coordinada con su departamento de familia profesional y resto del equipo docente, así como en la programación y diseño de las actividades, los trabajos, tareas y proyectos que el alumnado debe realizar a lo largo del curso.

e) Participar, con la coordinación del jefe de estudios, en el desarrollo de las actividades de análisis y evaluación de las enseñanzas en régimen a distancia.

f) Gestionar y utilizar las herramientas educativas y entornos tecnológicos que se determinen, en su aula virtual.

g) Velar especialmente por la protección de datos de carácter personal, que maneje en sus comunicaciones telemáticas.

h) Participar en las reuniones del equipo docente de enseñanza a distancia del centro.

i) Promover y motivar la participación del alumnado en las actividades propuestas, así como la comunicación entre el alumnado, a través de las herramientas de comunicación establecidas, impulsando actividades que generen la reflexión y el debate.

j) Realizar el seguimiento y evaluación de las tareas y trabajos propuestos al alumnado, así como responder las preguntas y cuestiones que éste plantee en relación a los módulos profesionales, materias y ámbitos, a través de las herramientas propias de la plataforma de teleformación, en los plazos que se establezcan.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la consejería competente en materia de educación y las que le puedan ser encomendadas por el director del centro en el ámbito de sus competencias.

Noveno. Tutoría de los grupos en las enseñanzas en régimen a distancia.

1. Cada grupo de alumnos que curse enseñanzas en régimen a distancia tendrá asignado un tutor, que coordinará las enseñanzas y la acción tutorial del equipo docente correspondiente.

2. Además de las establecidas con carácter general en la normativa vigente, serán funciones específicas del tutor del grupo de alumnos en régimen a distancia, las siguientes:

a) Desarrollar, con la coordinación del jefe de estudios, una sesión informativa inicial al alumnado para que conozca la plataforma de teleformación, la estructura y características de las aulas virtuales alojadas en ésta y las herramientas de comunicación de las que dispone.

b) Coordinar los mecanismos de detección y protocolos de actuación del abandono establecido por el centro, en colaboración con el profesorado del grupo y aplicados por el jefe de estudios de distancia.

c) Velar especialmente por la protección de datos de carácter personal, que maneje en sus comunicaciones telemáticas.

d) Participar, de acuerdo con las directrices que establezca el jefe de estudios de distancia, en el desarrollo coordinado del plan de acogida del alumnado matriculado en las enseñanzas del régimen a distancia.

Décimo. Comisión de Coordinación Pedagógica o Comisión Permanente.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, o en su caso, la Comisión Permanente, realizará las siguientes funciones en relación con estas enseñanzas:

a) Establecer las directrices para la adaptación de las programaciones docentes correspondientes a las características específicas de la enseñanza a distancia.

b) Coordinar a los departamentos implicados en la enseñanza a distancia para planificar, programar y realizar el seguimiento a lo largo del curso académico correspondiente.

Undécimo. Jefatura de Estudios de distancia.

1. En los centros autorizados para impartir enseñanzas en régimen a distancia, el jefe de estudios adjunto que designe el equipo directivo, realizará las funciones de coordinación de estas enseñanzas.

2. Además de las establecidas con carácter general en la normativa vigente, serán competencias específicas del jefe de estudios a distancia, las siguientes:

a) Supervisar la información al alumnado acerca de los aspectos didácticos y metodológicos del régimen a distancia, el calendario de tareas y actividades a realizar durante el curso, las pruebas presenciales y los procedimientos de evaluación y calificación.

b) Coordinar, junto con los tutores, una sesión informativa inicial al alumnado para que conozca la plataforma de teleformación, la estructura y características de las aulas virtuales alojadas en ésta y las herramientas de comunicación de las que dispone.

c) Aplicar los mecanismos de detección y protocolos de actuación del abandono establecido por el centro, en colaboración con el profesorado y coordinados por el tutor del grupo.

d) Garantizar la publicación del calendario y horario de presencialidad, así como las fechas de evaluación, para conocimiento general del alumnado.

e) Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica o Comisión Permanente, los criterios de calificación comunes específicos de las enseñanzas a distancia, elaborados junto con los departamentos de familia profesional o de coordinación didáctica, de este régimen de enseñanza.

f) Fomentar la creación y actualización de material didáctico por el profesorado del centro.

g) Coordinar el desarrollo de las actividades de análisis y evaluación de las enseñanzas en régimen a distancia.

h) Coordinar la administración de las herramientas educativas y entornos tecnológicos puestos a disposición de estas enseñanzas, para facilitar su utilización por el profesorado y el alumnado.

i) Velar especialmente por la protección de datos de carácter personal, que maneje en sus comunicaciones telemáticas.

j) Coordinar las reuniones del equipo docente de enseñanza a distancia del centro.

k) Diseñar y coordinar el plan de acogida del alumnado matriculado en las enseñanzas en régimen a distancia, de acuerdo con las características específicas de las mismas.

l) Coordinar, en colaboración con el resto del equipo directivo, las acciones relacionadas con el alumnado que cursa este régimen de enseñanza, tales como la admisión y matriculación, seguimiento de las enseñanzas, así como las acciones necesarias para la organización de las pruebas presenciales del alumnado y su evaluación.

m) Establecer la información que el Departamento de Orientación debe dar al alumnado que desee matricularse en enseñanzas en régimen a distancia, acerca de las características de esta oferta formativa.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la consejería competente en materia de educación y las que le puedan ser encomendadas por el director del centro en el ámbito de sus competencias.

Disposición final primera. Publicación de la resolución.

La presente resolución se hará pública a través del Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el tablón de anuncios y a efectos meramente informativos, en la página Web de la Consejería de Educación y Universidades http://www.carm.es/cefe (formación profesional) y en el portal educativo http://www.educarm.es (Formación profesional).

Disposición final segunda. Eficacia de la resolución.

La presente resolución produce efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, siendo aplicable para el curso 2016/2017.

Murcia, 8 de marzo de 2017.—El Director General de Calidad Educativa y Formación Profesional, Fernando Mateo Asensio.

Anexo I

REQUISITOS MÍNIMOS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL

1. Plantilla común de diseño de las Aulas Virtuales.

2. Herramientas de comunicación en tiempo real (Chat, audio-conferencia…)

3. Herramientas de comunicación en diferido (Foros, mensajería interna, correo interno…).

4. Recursos de información compartida:

a) Posibilidad de envío y recepción de ficheros adjuntos.

b) Repositorio de ficheros.

c) Herramienta de búsqueda en la plataforma.

d) Lista de usuarios.

e) Herramientas de accesibilidad.

5. Herramientas de trabajo en grupo.

6. Herramientas para la administración docente y gestión de alumnos:

a) Inscripción, altas, bajas y variaciones de datos de alumnos.

b) Elaboración de listas.

c) Gestión de roles y privilegios de acceso y uso de los participantes en la plataforma virtual.

d) Gestión de seguimiento y progreso de los alumnos y calificaciones.

e) Consulta de expediente académico por el alumnado.

f) Elaboración de informes y estadísticas de resultados.

g) Elaboración y consulta del calendario de actividades.

7. Herramientas de administración de la Plataforma:

a) Sistema de gestión automatizada de copias de seguridad.

b) Registros de actividad de la plataforma.

Anexo II

Requisitos generales del aula virtual de un módulo profesional.
1. Programación didáctica por las dos convocatorias del curso escolar: además de los elementos que contienen las programaciones docentes de un módulo profesional en enseñanza presencial, se observarán las siguientes requisitos generales:
a. Foros: Normas para su uso, medidas de dinamización y evaluación de la participación.
b. Organización de la presencialidad: Horario por módulos, tipo de presencialidad (calificable o no, opcional u obligatoria…) y espacios asignados.
c. Descripción de las actividades de enseñanza-aprendizaje de carácter individual y en grupo.
2. Guía del tutor: sobre el aula virtual y la metodología de trabajo de teleformación aplicada.
3. Guía del alumno (guía de uso): referencia rápida para ser consultada por el alumno sobre el uso de la plataforma y seguimiento del curso.
4. Bibliografía básica recomendada para el seguimiento del curso.
5. Encuestas de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje: se evaluará todo el proceso de enseñanza-aprendizaje (contenidos, plataforma, profesorado, aulas, comunicación…) por los distintos sujetos que participan en el mismo (profesorado y alumnado).
6. Herramientas de comunicación con los alumnos: foros, chats…
7. Aula virtual estructurada por Unidades de trabajo.
a. Formato interactivo, multimedia, con actividades de autoevaluación del progreso y accesible para contenidos.
b. Actividades programadas de acuerdo con el currículo del ciclo formativo y adaptados a la enseñanza a distancia
c. Glosario de terminología propia de la unidad con el significado de los términos introducidos en la misma.
d. Orientaciones por unidad: índice, objetivos, temporalización y recomendaciones.
e. Mapas conceptuales: Esquema de la organización de los contenidos de la unidad.
f. Tareas propuestas (cuestionarios de autoevaluación, ejercicios y prácticas a evaluar por el docente).
g. Contenidos de la unidad de trabajo en versión imprimible.
h. Contenidos de la unidad de trabajo adaptados a dispositivos móviles

Anexo III

RELACIÓN DE LOS PORCENTAJES Y NÚMERO DE HORAS MÍNIMAS PRESENCIALES OBLIGATORIAS, ESTABLECIDAS PARA CADA UNO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS EN RÉGIMEN DE DISTANCIA

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/ curso
0011-Didáctica de la Educación Infantil.	235	7	16	-	-
0012-Autonomía Personal y Salud Infantil.	160	6	9	-	-
0014-Expresión y Comunicación.	160	9	14	-	-
0015-Desarrollo Cognitivo y Motor.	160	6	9	-	-
0020-Primeros Auxilios.	65	15	10	-	-
0021-Formación y Orientación Laboral.	90	0	0	-	-
IN3EIW Inglés técnico para Educación Infantil	90	0	0	-	-
0013-El Juego Infantil y su Metodología.	170	-	-	9	15
0016-Desarrollo Socioafectivo.	140	-	-	4	6
0017-Habilidades Sociales.	120	-	-	5	6
0018-Intervención con Familias y Atención a Menores en Riesgo Social.	120	-	-	5	6
0019-Proyecto de Atención a la Infancia	30	-	-	13	3
0022-Empresa e Iniciativa Emprendedora.	60	-	-	0	0
0023-Formación en Centros de Trabajo	400			100	400
Total horas	2000	59		436	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/curso
0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia	100	0	0	-	-
0212. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	130	0	0	-	-
0213. Atención y apoyo psicosocial	210	10	20	-	-
0215. Apoyo domiciliario	210	10	20	-	-
0217. Atención higiénica	65	23	15	-	-
M076. Inglés técnico para atención a personas en situación de dependencia	90	0	0	-	-
0020. Primeros auxilios (**)	65	9	6	-	-
0218. Formación y orientación laboral	90	0	0	-	-
0211. Destrezas sociales	145	-	-	6	8
0214. Apoyo a la comunicación	100	-	-	8	8
0216. Atención sanitaria	205	-	-	10	20
0831. Teleasistencia	130	-	-	9	12
0219. Empresa e iniciativa emprendedora	60	-	-	0	0
0220. Formación en centros de trabajo (*)	400	-	-	100	400
Total horas Currículo	2000	61		448	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO DE ANÁLISIS Y CONTROL DE CALIDAD EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/ curso
0065-Muestreo y Preparación de la Muestra	165	12	20	-	-
0066-Análisis Químicos	300	16	48	-	-
0069-Ensayos Fisicoquímicos	160	13	20	-	-
0070-Ensayos Microbiológicos	160	15	24	-	-
0074-Formación y Orientación Laboral	90	0	0	-	-
IN3LAT-Inglés técnico para Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad	90	0	0	-	-
0067-Análisis Instrumental	225	-	-	14	32
0068-Ensayos Físicos	120	-	-	13	16
0071-Ensayos Biotecnológicos	120	-	-	13	16
0072-Calidad y Seguridad en el Laboratorio	80	-	-	13	10
0075-Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	-	-	0	0
0073-Proyecto de Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad	30			10	3
0076-Formación en Centros de Trabajo	400	-	-	100	400
Total horas	2000	111		477	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/ curso
0437 Comunicación Empresarial y Atención al Cliente	130	0	0	-	-
0438 Operaciones Administrativas de Compra-Venta	165	0	0	-	-
0439 Empresa y Administración	100	0	0	-	-
0440 Tratamiento Informático de la Información	260	0	0	-	-
0441 Técnica Contable	130	0	0	-	-
0444 Inglés	100	0	0	-	-
0062. Formación y Orientación Laboral	90	0	0	-	-
0442 Operaciones Administrativas de Recursos Humanos	120	-	-	0	0
0443 Tratamiento de la Documentación Contable	125	-	-	0	0
0446 Empresa en el Aula	165	-	-	0	0
0448 Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería	125	-	-	0	0
IN2GAB Inglés Técnico para Gestión Administrativa	90	-	-	0	0
0064. Formación en centros de trabajo	400	-	-	100	400
Total horas	2000	0		400	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/ curso
0483. Sistemas Informáticos	225	5	12	-	-
0484. Bases de Datos	165	0	0	-	-
0485. Programación	230	0	0	-	-
0487. Entornos de Desarrollo	90	0	0	-	-
0617. Formación y Orientación Laboral	90	0	0	-	-
0618. Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	0	0	-	-
IN3DWP. Inglés técnico para Desarrollo de Aplicaciones Web	90	0	0	-	-
0373. Lenguajes de Marcas y Sistemas de Gestión de Información	125	-	-	0	0
0612. Desarrollo Web en Entorno Cliente	125	-	-	0	0
0613. Desarrollo Web en Entorno Servidor	165	-	-	0	0
0614. Despliegue de Aplicaciones Web	85	-	-	0	0
0615. Diseño de Interfaces Web	120	-	-	0	0
0616. Proyecto de Desarrollo de Aplicaciones Web	30			0	0
0619. Formación en Centros de Trabajo	400	-	-	100	400
Total horas	2000	12		400	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/curso
0232 Automatismos Industriales	265	10	27	-	-
0233 Electrónica	100	9	9	-	-
0234 Electrotecnia	170	10	17	-	-
0235 Instalaciones Eléctricas Interiores	265	10	27	-	-
0241Formación y Orientación Laboral	90	0	0	-	-
IN1IEH. Inglés técnico para Instalaciones Eléctricas y Automáticas	90	0	0	-	-
0236 Instalaciones de Distribución	125	-	-	9	12
0237 Infraestructuras Comunes de Telecomunicación en Viviendas y Edificios	125	-	-	9	12
0238 Instalaciones Domóticas	125	-	-	9	12
0239 Instalaciones Solares Fotovoltaicas	60	-	-	10	6
0240 Máquinas Eléctricas	125	-	-	9	12
0242Empresa e Iniciativa Emprendedora	60			0	0
0243 Formación en Centros de Trabajo	400	-	-	100	400
Total horas	2000	80		454	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN EMERGENCIAS SANITARIAS EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/curso
0052. Mantenimiento Mecánico Preventivo del Vehículo	100	6	6	-	-
0054. Dotación Sanitaria	135	5	6	-	-
0055. Atención Sanitaria Inicial en Situaciones de Emergencia	200	6	12	-	-
0057. Evacuación y Traslado de Pacientes	200	6	12	-	-
0061. Anatomofisiología y Patología Básicas	100	0	0	-	-
0062. Formación y Orientación Laboral	90	0	0	-	-
IN1ESU. Inglés técnico para Emergencias Sanitarias	90	0	0	-	-
0058-Apoyo Psicológico en Situaciones de Emergencias	70	0	0		
0053. Logística Sanitaria en Emergencias	165	-	-	0	0
0056. Atención Sanitaria Especial en Situaciones de Emergencia	220	-	-	5	11
0059. Planes de Emergencias y Dispositivos de Riesgos Previsibles	105	-	-	0	0
0060. Teleemergencias	65	-	-	9	6
0063. Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	-	-	0	0
0064. Formación en Centros de Trabajo	400	-	-	100	400
Total horas	2000	36		417	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN FARMACIA Y PARAFARMACIA EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/curso
0061. Anatomofisiología y Patología Básicas	100	0	0	-	-
0099. Disposición y Venta de Productos.	100	0	0	-	-
0100. Oficina de Farmacia.	170	6	10	-	-
0103. Operaciones Básicas de Laboratorio.	230	9	20	-	-
0102. Dispensación de Productos Parafarmacéuticos.	195	5	10	-	-
0106. Formación y Orientación Laboral	90	0	0	-	-
IN1FPU Inglés técnico para Farmacia y Parafarmacia	90	0	0	-	-
0101. Dispensación de Productos Farmacéuticos	185	-	-	8	15
0020. Primeros Auxilios	65	-	-	8	5
0104. Formulación Magistral	190	-	-	11	20
0105. Promoción de la Salud.	125	-	-	0	0
0107. Empresa e Iniciativa Emprendedora	60	-	-	0	0
0108. Formación en Centros de Trabajo	400	-	-	100	400
Total horas	2000	40		440	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN INSTALACIONES FRIGORÍFICAS Y DE CLIMATIZACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/curso
0036. Máquinas y equipos térmicos	200	15	30	-	-
0037. Técnicas de montaje de instalaciones	265	20	53	-	-
0038. Instalaciones eléctricas y automatismos	265	20	53	-	-
0043. Formación y orientación laboral	90	0	0	-	-
0044 Empresa e iniciativa emprendedora.	60	0	0	-	-
Inglés técnico para Instalaciones de frío y calor	90	0	0	-	-
0039. Configuración de instalaciones de frío y climatización	125	-	-	10	13
0040. Montaje y mantenimiento de equipos de refrigeración comercial	145	-	-	20	29
0041. Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas industriales	170	-	-	20	34
0042. Montaje y mantenimiento de instalaciones de climatización, ventilación y extracción	190	-	-	20	38
0244. Formación en centros de trabajo*	400	-	-	100	400
Total horas	2000	136		514	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/curso
0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial	100	0	0	-	-
0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa	70	0	0	-	-
0649. Ofimática y proceso de la información	220	0	0	-	-
0650. Proceso integral de la actividad comercial	200	0	0	-	-
0651. Comunicación y atención al cliente	160	0	0	-	-
0179. Inglés	120	0	0	-	-
0658. Formación y orientación laboral	90	0	0	-	-
0652. Gestión de recursos humanos	80	-	-	0	0
0653. Gestión financiera	100	-	-	0	0
0654. Contabilidad y fiscalidad	140	-	-	0	0
0655. Gestión logística y comercial	80	-	-	0	0
0656. Simulación empresarial	120	-	-	0	0
M043. Inglés técnico para administración y finanzas	90	-	-	0	0
0657. Proyecto de administración y finanzas	30	-	-	0	0
0660. Formación en centros de trabajo	400	-	-	100	400
Total horas	2000	0		400	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/curso
0483. Sistemas informáticos	255	5	12	-	-
0484. Bases de Datos	165	0	0	-	-
0485. Programación	230	0	0	-	-
0487. Entornos de desarrollo	90	0	0	-	-
0493. Formación y orientación laboral	90	0	0		
0494 Empresa e iniciativa emprendedora.	60	0	0		
Inglés técnico para desarrollo de aplicaciones multiplataforma	90	0	0		
0373. Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	125	-	-	0	0
0486. Acceso a datos	105	-	-	0	0
0488. Desarrollo de interfaces	120	-	-	0	0
0489. Programación multimedia y dispositivos móviles	85	-	-	0	0
0490. Programación de servicios y procesos	85	-	-	0	0
0491. Sistemas de gestión empresarial	100	-	-	0	0
0492. Proyecto de desarrollo de aplicaciones multiplataforma	30			0	0
0495. Formación en Centros de Trabajo	400	-	-	100	400
Total horas	2000	0		400	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN DISEÑO Y AMUEBLAMIENTO EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/ curso
0982. Procesos en industrias de carpintería y mueble	100	10	10	-	-
0983. Fabricación en carpintería y mueble	200	10	20	-	-
0984. Representación en carpintería y mobiliario	160	6	10	-	-
0985. Prototipos en carpintería y mueble	160	13	20	-	-
0986. Desarrollo de producto en carpintería y mueble	160	6	10		
M070. Inglés técnico para diseño y amueblamiento	90	0	0	-	-
0992. Formación y orientación laboral	90	0	0		
0987. Automatización en carpintería y mueble	170			7	12
0988. Instalaciones de carpintería y mobiliario	100			12	12
0989. Diseño de carpintería y mueble	120			10	12
0990. Gestión de la producción en carpintería y mueble	160			8	12
0993. Empresa e iniciativa emprendedora	60			0	0
0991. Proyecto de diseño y amueblamiento	30			10	3
0994. Formación en centros de trabajo	400			100	400
Total horas	2000		69	0	451

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO Y MEDICINA NUCLEAR EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/curso
1345. Atención al paciente.	130	5	6	-	-
1346. Fundamentos físicos y equipos.	230	6	12	-	-
1347. Anatomía por la imagen.	230	8	18	-	-
1348. Protección radiológica.	130	0	0	-	-
1356. Formación y orientación laboral.	90	0	0	-	-
1357. Empresa e iniciativa empresa.	60	0	0	-	-
M102. Inglés técnico para Imagen para el Diagnóstico y Radioterapia	90	0	0	-	-
1349. Técnicas de radiología sinple	140	-	-	9	12
1350. Técnicas de radiología especial.	80	-	-	0	0
1351. Técnicas de tomografía computarizada y ecografía.	85	-	-	0	0
1352. Técnicas de imagen por resonancia magnética.	80	-	-	0	0
1354. Técnicas de radiofarmacia.	85	-	-	5	4
1353. Técnicas de imagen en medicina nuclear.	140	-	-	3	4
1355. Proyecto de imagen para el diagnóstico y medicina nuclear.	30	-	-	13	4
1358. Formación en Centros de trabajo	400	-	-	100	400
Total horas	2000	36		424	

(*)No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	PRESENCIALIDAD MÍNIMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CALIFICABLES(*)			
		PRIMER CURSO		SEGUNDO CURSO	
		%	Horas/ curso	%	Horas/curso
MM1SMP. Montaje y mantenimiento de equipos	235	4	10	-	-
SM1SMP. Sistemas operativos monopuesto	170	4	6	-	-
AO1SMP. Aplicaciones ofimáticas	200	0	0	-	-
RL1SMP. Redes locales	200	3	6	-	-
FO1SMP. Formación y orientación laboral	90	0	0	-	-
IN1SMP. Inglés técnico para sistemas microinformáticos y redes	90	0	0	-	-
OR2SMP. Sistemas operativos en red	165	-	-	0	0
SI2SMP. Seguridad informática	125	-	-	0	0
SR2SMP. Servicios en red	165	-	-	0	0
AW2SMP. Aplicaciones web	100	-	-	0	0
EI2SMP. Empresa e iniciativa empresarial	60	-	-	0	0
FC2SMP. Formación en centros de trabajo	400	-	-	100	400
Total horas	2000	22		400	

(*) No están contempladas las horas dedicadas a las pruebas presenciales trimestrales o finales.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación y Universidades

2005 Resolución de 17 de marzo de 2017, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso escolar 2017/2018.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, establece en su Título II, Equidad en la educación, las cuestiones relativas a la escolarización y admisión del alumnado en centros públicos y privados concertados.

El Decreto n.º 23/2017, de 15 de marzo, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para la admisión y escolarización del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia desarrolla los principios de la admisión del alumnado en estas etapas.

En virtud de lo dispuesto en la normativa referida y de sus competencias, esta Dirección General dicta las siguientes instrucciones y establece el calendario de actuación para el desarrollo del proceso de admisión del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros públicos y privados concertados para el próximo curso escolar 2017/2018:

Instrucción primera. Procedimientos previos.

1. Unidades de acceso.

El Servicio de Planificación comunicará a los centros escolares sostenidos con fondos públicos (en adelante centros escolares) los puestos disponibles y las plazas de reserva para 1.º de ESO para el curso escolar 2017/2018. Los centros escolares consultarán en la aplicación Admisión de Alumnos, http://admisiones.carm.es (en adelante ADA), las unidades que les corresponden.

1. Actualización del criterio complementario del centro escolar.

Los centros escolares actualizarán el criterio complementario del centro escolar (en adelante CCC), en ADA. Si el centro escolar no elige ningún criterio complementario, se deberá señalar la opción "X-Ningún criterio escolar". Si ha elegido algún criterio complementario, marcará la opción "I-Criterio Complementario de Centro (CCC).

Quedará marcada de oficio la opción "X-Ningún criterio escolar" en caso de que los centros no la actualicen en la fecha indicada.

2. Constitución de las comisiones de escolarización.

El Servicio de Planificación comunicará los nombramientos de los miembros de las comisiones de escolarización a los representantes de las mismas, que

quedarán constituidas en las fechas señaladas en el calendario del Anexo I de estas instrucciones.

Los datos de contacto de las comisiones de escolarización se publicarán en los centros escolares y en el portal educativo Educarm (http://www.educarm.es/admision).

Instrucción segunda. Fases del proceso.

El proceso de admisión del alumnado se desarrollará en dos fases: fase ordinaria y fase extraordinaria.

Durante ambas fases el director o el titular representante será el responsable principal y subsidiario de todas las actuaciones descritas en estas instrucciones que impliquen la participación directa de los centros escolares.

Instrucción tercera. Participantes en el proceso.

1. Fase ordinaria.

Deberá participar en esta fase el alumnado que:

a) Inicie la Educación Secundaria Obligatoria y no haya estado escolarizado previamente en centros sostenidos con fondos públicos.

b) Desee acceder a centros sostenidos con fondos públicos en los que se imparta Educación Secundaria Obligatoria, procedente de centros adscritos o no adscritos.

c) Opte por matricularse en cualquier modalidad de Bachillerato no ofertada en su centro de procedencia.

d) Desee matricularse en cualquier modalidad de Bachillerato si está matriculado o ha acabado algún ciclo formativo de grado medio, aunque se imparta en el mismo centro en el que desee estudiar Bachillerato.

e) Desee cambiar de centro.

El Servicio de Planificación y las comisiones de escolarización podrán establecer los mecanismos necesarios para localizar las solicitudes del alumnado que no haya promocionado o que cambie de enseñanza con el fin de proceder a su desestimación. Estas solicitudes quedarán excluidas del proceso de admisión, no obstante los interesados podrán presentar una nueva solicitud en fase extraordinaria.

Las solicitudes que presenten fraude serán desestimadas de esta fase y podrán participar en la fase extraordinaria.

2. Fase extraordinaria.

Podrá participar en esta fase el alumnado recogido en el apartado anterior, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) Cambio de domicilio del alumnado escolarizado, que suponga la imposibilidad de continuar los estudios en el centro de procedencia.

b) Alumnado que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia.

c) Por aplicación de alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre derechos y deberes del alumnado y convivencia escolar (Título III del Decreto 16/2016, de 9 de marzo).

d) Otras circunstancias excepcionales no previsibles, pero justificadas, acompañadas de la documentación que las justifique.

e) Alumnado de fase ordinaria que no promocionó y se desestimó su solicitud en esa fase.

g) Alumnado que, tras finalizar la fase ordinaria, permanezca en lista de espera (ver apartado F, lista de espera, de la instrucción séptima).

h) Alumnado cuya solicitud de fase ordinaria haya sido desestimada por fraude.

Instrucción cuarta. Solicitud de plaza (común a las dos fases).

A. Normas generales.

1. Modelos de solicitudes.

Los modelos de solicitud para cada fase y enseñanza se encuentran en el Anexo II. También estarán disponibles en los centros escolares, en ayuntamientos que colaboran en el proceso de escolarización y en Educarm. La documentación que deberá acompañar la solicitud se encuentra en el Anexo IV.

2. Plazos y lugar de presentación de las solicitudes.

Los plazos de presentación de solicitudes de cada fase son los recogidos en el Anexo I.

Las solicitudes se presentarán en el centro escolar elegido en primera opción o, en su defecto, en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de solicitudes también se podrá realizar de manera telemática a través del procedimiento habilitado en la Sede Electrónica de la CARM, adjuntando la documentación requerida en cada caso: http://bit.ly/2mB1cuK.

El Servicio de Planificación reenviará al centro escolar de primera opción las solicitudes recibidas por estas vías.

3. La solicitud.

3.1. Podrán ser solicitantes de plaza escolar los alumnos mayores de edad o los padres, madres, tutores legales, acogedores legales o guardadores de hecho que representen al alumno menor de edad.

3.2. La solicitud deberá ir firmada, al menos, por uno de los solicitantes debiendo estar cumplimentados los datos de ambos, en su caso.

Excepcionalmente, podrán entregar la solicitud otras personas debidamente autorizadas por los solicitantes (modelo de autorización en http://educarm.es/admision).

3.3. El centro escolar receptor de la solicitud deberá comprobar que la documentación alegada coincide con la aportada. El centro entregará al solicitante una copia de la presentación en la que se indicará la documentación aportada.

Si la solicitud no va firmada o no reúne los requisitos, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días naturales, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.4. El solicitante podrá modificar por escrito, en ambas fases y dentro del plazo de presentación de solicitudes, la solicitud ya presentada en el centro de primera opción.

3.5. Una vez finalizado el plazo, se podrá presentar una nueva solicitud. Para que esta última no se considere duplicada, es imprescindible dar de baja la primera.

3.6. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante podrá dar de baja definitivamente la solicitud.

3.7. Enseñanza Secundaria Obligatoria:

- Solo se podrá pedir una vez el mismo centro escolar.

3.8. Bachillerato:

- El solicitante indicará la modalidad de Bachillerato que desee cursar, así como los programas Internacional, Investigación o Bachibac, en su caso. Se puede pedir el mismo centro varias veces según la combinación de las diferentes modalidades con o sin estos programas. Los centros podrán establecer en sus normas de organización y funcionamiento criterios adicionales para la selección del alumnado que solicite la admisión en estos programas.

- Solo a modo informativo, el solicitante podrá indicar su preferencia por cursar:

· El itinerario de Humanidades o Ciencias Sociales.

· Una de las materias específicas de la modalidad de Artes (Análisis musical o Dibujo artístico).

3.9. Tanto en ESO como en Bachillerato, si los solicitantes quieren participar en el turno vespertino lo indicarán en la solicitud, pudiendo duplicar la elección del centro para otro turno.

La información relativa al turno del PHI se recoge en la instrucción décima.

3.10. En la fase extraordinaria habrá un modelo diferenciado de solicitud en 2.º de Bachillerato para curso incompleto, para el alumnado que desee cambiar de centro con materias pendientes, en la que se deberá indicar el nombre exacto de las materias. Estas solicitudes se adjudicarán manualmente al final de la fase extraordinaria.

3.11. Atendiendo a la Resolución de 7 de noviembre de 2011, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, el alumnado de 2.º curso de Bachillerato de Artes que desee cursar las materias comunes pendientes en su localidad de residencia, diferente de aquella en la que se ubique el centro escolar donde está matriculado, no deberá participar en el proceso de admisión de alumnos.

3.12. La documentación acreditativa de los datos personales y familiares del alumno debe coincidir tanto en la solicitud de plaza como en la presentada en la formalización de la matrícula. En caso contrario el centro comunicará esta situación a la comisión de escolarización.

3.13. En la fase extraordinaria no se consultarán datos a otras administraciones, por lo que será imprescindible aportar la documentación justificativa de aquello que se alegue, para su estimación o desestimación por parte de las comisiones de escolarización.

3.14. La matrícula del alumno, una vez adjudicada su solicitud, pone fin a cualquier actuación sobre la misma, a excepción de la referida al IES PHI, según se indica en la instrucción décima. Al mismo tiempo, causará baja automática en el centro de origen.

3.15. Toda la información oficial sobre este proceso se facilitará a través de los centros escolares solicitados en primera opción y de las concejalías que colaboran en el proceso de escolarización. Los solicitantes podrán consultar, a efectos meramente informativos, sus resultados de baremo y adjudicación en la dirección electrónica http://bit.ly/2joqD2F, si así lo indican en la solicitud.

B. Elección de centros escolares.

1. En ambas fases se podrán solicitar hasta ocho centros escolares.

2. Los CEIP, IES/IESO y centros privados concertados sin continuidad, informarán a las familias de su alumnado de último curso sobre el proceso de admisión.

Podrán entregarles el modelo de solicitud, el calendario del proceso y la ficha del alumno (que se extrae de ADA), y en la que constará explícitamente la relación de centros adscritos, si los hubiera. Estos solicitantes estarán obligados a pedir todos los centros adscritos en el orden que deseen.

Si estos solicitantes indican que su domicilio de residencia ha cambiado o cambiará a otra zona escolar diferente a la actual en el próximo curso escolar, por lo que no se podrá escolarizar al alumno en los centros adscritos, se le informará que deberá indicarlo así en la solicitud y acreditarlo documentalmente. De este modo, los solicitantes quedarán eximidos de elegir los centros adscritos, salvo que indiquen el deseo de asistir a alguno de ellos, en cuyo caso se desmarcará el cambio de domicilio y se incluirán en la solicitud, de oficio si fuera necesario, el resto de centros adscritos.

3. Finalizada la fase ordinaria, si el alumno no ha obtenido plaza, podrá ampliar la solicitud hasta en cuatro centros más. En los nuevos centros solicitados (posiciones nueve a doce) participará sin baremo en la adjudicación automática de la fase extraordinaria.

C. Número de solicitudes que se puede presentar por alumno.

1. Se presentará una única solicitud. En caso contrario, y en cualquiera de las fases, solo participará la última mecanizada en ADA. Esta duplicidad supondrá la penalización en la adjudicación (ver Anexo III).

2. En cualquier momento el solicitante podrá anular, por escrito, la primera solicitud en el centro de primera opción y presentar otra solicitud en un centro distinto. Si la anula fuera del plazo de presentación de solicitudes en la fase ordinaria, perderá la puntuación de baremo.

3. Para los casos en que por desacuerdo entre los padres o tutores, estos presenten dos solicitudes distintas de plaza escolar para un mismo alumno, se establece lo siguiente:

a. Se tendrá en cuenta la solicitud del progenitor al que se atribuye, mediante sentencia judicial, el derecho a elegir centro escolar.

b. Si no estuviese establecido el derecho de uno de los padres o tutores a la elección de centro, prevalecerá la solicitud del que tenga concedida la guarda y custodia.

c. En caso de custodia compartida o de que no exista resolución judicial o acuerdo de separación:

• Para alumnos no escolarizados: se atenderá al empadronamiento del menor el día anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes.

• Para alumnos escolarizados: continuarán en el centro escolar hasta que se dicte una resolución judicial que dictamine el sentido de su escolarización.

El centro escolar que detecte cualquiera de estas situaciones deberá ponerlo en conocimiento de la comisión de escolarización, la cual estudiará las solicitudes e informará a ambos solicitantes. Presentada solicitud de información por parte de uno de los progenitores acerca de si el menor participa en el proceso de admisión, se dará traslado al otro para que, en caso de desacuerdo, se presente la resolución judicial correspondiente.

D. Solicitudes para centros de nueva creación.

Si el próximo curso escolar hubiese centros escolares de nueva creación o autorización, la información sobre la atención al público y los lugares de recepción y mecanización de las solicitudes estará disponible en el portal Educarm.

Instrucción quinta. Prioridades y criterios del baremo.

A. Generalidades.

1. Las condiciones alegadas en la solicitud se deben poseer el día anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de expedición de las certificaciones, a excepción de la movilidad forzosa cuyo traslado tendrá que haber sido comunicado a los solicitantes en los plazos de participación de las fases ordinaria y extraordinaria, y la incorporación del alumno no se pueda realizar durante la fase permanente vigente.

2. Según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, los interesados que se opongan a la consulta electrónica por parte de la administración de aquella documentación solicitada, y sobre la que se pueda realizar esta gestión de intercambio de datos, deberán manifestarlo a través de la denegación de autorización que se encuentra en el documento de solicitud recogido en el Anexo II. El criterio relativo a la Renta 2015 es de obligatoria consulta electrónica, la no autorización significará la renuncia a su puntuación, si correspondiera.

3. Será necesario acreditar documentalmente aquellos criterios cuya consulta no es verificable de manera electrónica o cuya certificación haya sido emitida por un organismo ajeno a esta Comunidad Autónoma. Durante el periodo de reclamaciones al baremo, siempre que la consulta provisional haya resultado negativa o nula, el solicitante podrá presentar la documentación preceptiva que la subsane.

4. Durante la resolución de las reclamaciones y de los recursos de alzada, no se tendrán en cuenta los documentos o alegaciones del recurrente cuando, habiendo podido aportarlos dentro de plazo de presentación de solicitudes, no lo haya hecho (Art. 118.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

5. Esta Dirección General podrá, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales de hecho o aritméticos existentes en sus actos, incluyendo en estos los de los centros escolares (Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

B. Prioridades.

Las prioridades se ordenarán para la adjudicación de plazas de acuerdo a lo que se establece en el Anexo III:

- Estudios simultáneos: alumnado que curse en la actualidad enseñanzas regladas de Música o de Danza, o bien siga algún programa deportivo de alto rendimiento (centros recogidos en el Anexo V).

- Transporte prioritario (exclusivamente para el alumnado de la ESO), siempre y cuando el domicilio de residencia del alumno se encuentre en la ruta de transporte escolar a un único centro o el alumno deba ser escolarizado/a en un centro preferente (motóricos o programa ABC).

- Adscripción entre los centros escolares de Educación Primaria, cuando no impartan ESO, a los IES/IESO/centros privados concertados de su zona escolar.

- Cambio de residencia por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los solicitantes o derivado de actos de violencia de género.

- El alumnado que acredite su estancia en el extranjero por un curso escolar completo, o por un período superior a un trimestre tendrá prioridad para obtener plaza en el último centro en el que estuvo matriculado en la Región de Murcia.

C. Criterios prioritarios (CP).

La admisión se ordenará atendiendo a los siguientes criterios prioritarios. La acreditación de los criterios se realizará según la guía publicada en Educarm (http://www.educarm.es/admision).

1. CPHTC: Tener uno o varios hermanos matriculados en el centro o padre, madre o representante legal del alumno trabajando en la misma.

A estos efectos, tendrán la misma consideración las personas sujetas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituido, dentro de la misma unidad familiar.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPHTC	Por el primer hermano matriculado en el centro	10 puntos
	Por cada uno de los siguientes hermanos matriculados en el centro	2 puntos
	Por trabajar en el centro solicitado	8 puntos

2. CPRL: Domicilio de residencia o lugar de trabajo.

Podrán alegar el domicilio de residencia o el lugar de trabajo de alguno de los solicitantes por cada centro escolar solicitado. Para validar este criterio, dichos domicilios deberán estar incluidos en las zonas de escolarización definidas en la Resolución de 3 de marzo de 2017 de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos por la que se establecen las zonas de escolarización en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Estas zonas escolares se complementan con las rutas de transporte escolar público existentes. Los domicilios del alumnado usuario de este transporte se considerarán dentro de la zona de influencia del centro escolar al que acceden utilizando el citado servicio y, por tanto, se validarán para este criterio.

Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2016. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.

El lugar de trabajo se acreditará documentalmente.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPRL	Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentre en la zona escolar del centro.	5 puntos

Observaciones:

Se considerará como domicilio el habitual de convivencia de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del menor. Cuando los padres, madres o personas que ejerzan la tutela vivan en domicilios diferentes, se considerará el domicilio de la persona con quien conviva el niño y tenga atribuida su guarda y custodia, en su caso. En caso de custodia compartida se considerará como domicilio familiar aquel en el que el niño esté empadronado el día anterior a la fecha de comienzo de presentación de solicitudes.

El lugar de trabajo del padre, madre o persona que ejerza la tutela se considerará a efectos de admisión, a petición del solicitante.

3. CPRA: renta per cápita de la unidad familiar.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPRA	Renta anual igual o inferior al IPREM	0,25 puntos
	Renta anual superior al IPREM	0 puntos

Los datos de la renta per cápita se tratarán atendiendo al IPREM del año 2015, publicado en la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, que lo establece con un valor anual de 7.455,14€.

Si los solicitantes estiman que su situación económica ha empeorado sustancialmente respecto a la declaración de la renta del 2015, podrán indicarlo en la solicitud, autorizarán la consulta de la Renta de 2015 y presentarán la documentación acreditativa indicada en el Anexo IV.

Cuando la madre del alumno se encuentre en estado de gestación, los no nacidos computarán como miembros de la unidad familiar a los efectos previstos en este artículo y criterio prioritario. Quienes acrediten esta situación, a la hora de cumplimentar el anexo incluido en estas instrucciones y referido a este criterio, tendrán en cuenta que utilizarán una de las líneas correspondientes para cada uno de los futuros hermanos del alumno en cuestión, que se encuentren en estado de gestación, rellenándolos de la siguiente manera:

a. En el espacio destinado al apellido y nombre se indicará «En gestación».

b. El espacio dedicado a la firma y DNI será rellenado con los datos de uno de los padres.

4. CPFN: Condición de familia numerosa:

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPFN	Familia numerosa general	1 punto
	Familia numerosa especial	2 puntos

Cuando la madre del alumno se encuentre en estado de gestación, los no nacidos se computarán como miembros de la unidad familiar a los efectos previstos en esta instrucción. Al alumno se le asignará la puntuación correspondiente si, sumando los hijos nacidos y los que se hallen en estado de gestación, se reúnen las condiciones para dicha situación.

5. CPD: Grado reconocido de discapacidad, igual o superior al 33%, del menor o de alguno de sus padres, hermanos o tutores legales, sin que ninguno de ellos tenga carácter excluyente.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPD	Alumno discapacitado	4 puntos
	Padres tutores o hermanos discapacitados	0,5 puntos por cada uno, máx. 2 puntos.

Si el expediente de la persona que tiene la discapacidad no contiene su DNI/NIE la puntuación será nula.

6. CNMB: Nota media en solicitudes de Bachillerato.

En Bachillerato, además de los criterios anteriores, se tendrá en cuenta la nota media aritmética de las calificaciones correspondientes a todas las materias cursadas en ESO.

Para las solicitudes de primer curso de Bachillerato la nota media se calculará sobre las materias de 1.º hasta 3.º de ESO o equivalentes; para solicitudes de segundo curso de Bachillerato se tendrá en cuenta la nota media desde 1.º a 4.º de ESO o equivalentes.

D. Criterios complementarios. (CC).

- CCCP: Solicitud de un centro escolar en primer lugar.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CCCP	Por solicitar el centro en primer lugar	2 puntos

- CCFM: Monoparentalidad.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CCFM	Por tener la condición de familia monoparental	2 puntos

- CCC: Criterio del centro escolar.

La elección de este criterio por los centros escolares es opcional y solo será computado para el centro elegido en primera opción.

Este criterio será justificado y objetivo. Se expondrá en los correspondientes tablones de anuncios, junto a la documentación necesaria para acreditarlo, antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes. Este criterio podrá ser coincidente con alguno de los expuestos en esta instrucción.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CCC	Por el criterio del centro escolar	1 punto

Instrucción sexta. Gestión de la solicitud en el programa ADA.

1. El centro escolar receptor tiene la obligación de aceptar, registrar y mecanizar las solicitudes, en ADA así como de comprobar la documentación presentada, aunque no disponga de vacantes o prevea no tenerlas en las enseñanzas y cursos solicitados.

2. Aunque el solicitante no presente el Número Regional de Estudiante (NRE), el centro deberá buscar al alumno en ADA "Gestión de solicitudes", antes de dar de alta la solicitud. Esta acción evitará la duplicidad de expedientes.

3. Se mecanizarán en primer lugar las solicitudes que autoricen a esta Consejería a consultar a otras administraciones los datos alegados para la acreditación del baremo.

4. En el caso de que la solicitud de 1.º de ESO no recoja todos sus centros adscritos, ADA no le permitirá guardar la solicitud, por lo que el centro deberá mecanizarlos a continuación de los solicitados ordenándolos por código ascendente. Si los solicitantes hubieran incluido el máximo de ocho centros, el centro escolar eliminará, desde el último, tantos como sea necesario para incorporar el total de centros adscritos.

5. La prioridad de estudios simultáneos solo se validará si el alumnado ya está cursando en la actualidad enseñanzas regladas de Música o de Danza o sigue un programa deportivo de alto rendimiento.

6. El campo "Transporte" se marcará cuando el alumnado deba utilizar transporte escolar atendiendo a la red de transporte establecida y a su domicilio familiar.

7. La mecanización de cada solicitud implica la validación en ADA de todo lo alegado por los solicitantes y para todos los centros solicitados. Las incidencias relacionadas con la consulta de datos a otras administraciones, se resuelven en el formulario "Control de incidencias" en ADA. Para ello, revisarán la documentación presentada tanto en la solicitud como en la reclamación al baremo.

8. Los centros escolares remitirán las solicitudes de fase extraordinaria, junto con la documentación correspondiente, a las comisiones de escolarización tras la adjudicación automática de septiembre.

9. Las solicitudes recibidas entre el 7 y el 26 de septiembre serán enviadas a la comisión de escolarización correspondiente.

10. Las solicitudes presentadas desde el 27 de septiembre serán mecanizadas en fase permanente, a partir del 2 de octubre.

11. Los centros custodiarán la documentación presentada durante cinco años a partir de la fecha de finalización del procedimiento de admisión en fase extraordinaria, para cualquier actuación de carácter jurídico que la requiera.

12. Todo aquel centro que detecte fraude en la gestión de la solicitud de fase ordinaria lo pondrá en conocimiento del Servicio de Planificación para su desestimación. El centro informará a los solicitantes, que podrán presentar una nueva solicitud en fase extraordinaria. Para aquellos alumnos no escolarizados esta participación es obligatoria.

Instrucción séptima. Fase ordinaria.

A. Plazas ordinarias.

1. La dirección de los centros públicos y los titulares/representantes de los centros privados concertados comprobarán los datos de vacantes en ADA. Cuando estimen que el número de unidades o plazas escolares son insuficientes o están excedidas enviarán un informe al Servicio de Planificación exponiendo la situación y las alegaciones que correspondan. A estos informes se les identificará como "Informe de Unidades".

2. Esta Dirección General determinará la modificación, si corresponde, de las plazas ofertadas en los grupos de acceso atendiendo a las necesidades de la zona de escolarización.

3. De cara a la adjudicación provisional, lo equipos directivos de centros públicos y los titulares/representantes de los centros privados concertados serán los responsables de realizar una previsión de ocupación de plazas del alumnado propio para el curso escolar 2017/18 a través de ADA en el plazo establecido en el Anexo I.

Esta comunicación de matrícula propia será lo más ajustada a la realidad y tendrá la consideración de certificación de matrícula.

La previsión de ocupación de plazas es el número de alumnos propios que el centro va a tener por enseñanza y nivel durante el próximo curso escolar 2017/18. Cada centro debe prever el alumnado que repite y el que promociona al nivel siguiente. No se tendrán en cuenta en esta previsión las altas o bajas de matrícula que puedan producirse como consecuencia del proceso de admisión.

4. De cara a la adjudicación definitiva, la dirección de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados certificarán la matrícula del alumnado propio en Plumier XXI y en las fechas indicadas en el Anexo I.

B. Baremo.

1. Únicamente en la fase ordinaria se consultarán los datos a otras administraciones.

2. Para resolver posibles errores antes de la publicación de los listados oficiales, los centros tendrán a su disposición diferentes borradores de uso interno, que no podrán ser publicados.

3. Se publicarán dos listados de baremo, uno provisional y otro definitivo.

La dirección del centro escolar podrá consultar el baremo del alumnado que ha solicitado el centro escolar en otra opción distinta de la primera. Estos baremos no son de obligada publicación.

4. La dirección del centro escolar firmará y publicará los listados de baremo siguiendo el calendario previsto en el Anexo I. De esta actuación estará informado el consejo escolar.

5. Si alguna de las administraciones no tiene datos o estos dan un resultado negativo sobre cualquier miembro de la unidad familiar que autorizó su consulta, la puntuación del criterio del baremo afectado aparecerá en los listados con cero puntos y con un código de incidencia relacionado con la respuesta a dicha consulta.

6. En caso de desacuerdo con la puntuación parcial o total asignada en los listados del baremo provisional, los solicitantes dispondrán del plazo indicado en el Anexo I para presentar las reclamaciones en la secretaría del centro de primera opción. Toda reclamación presentada con posterioridad a este plazo será desestimada.

C. Adjudicaciones automáticas (provisional y definitiva).

1. Se realizará la adjudicación provisional a las vacantes libres de cada centro calculadas a partir de la previsión de matrícula propia.

2. La adjudicación definitiva tendrá en cuenta la matrícula en Plumier XXI, efectuada con posterioridad al proceso de promoción del alumnado tras finalizar la evaluación ordinaria.

3. El orden de adjudicación de las solicitudes se recoge en el Anexo III.

4. Se publicarán dos listados generados en ADA, uno provisional y otro definitivo, con el alumnado admitido y no admitido en el centro solicitado en primera opción para todas las enseñanzas y niveles.

Los listados de no admitidos indicarán la puntuación total en el centro y si el alumno ha obtenido plaza en alguno de los otros centros solicitados. El alumnado no admitido en ningún centro podrá consultar su posición en los listados de cada centro solicitado.

5. En caso de desacuerdo con la adjudicación provisional, los solicitantes podrán reclamar de acuerdo con el punto 6 del apartado B anterior.

D. Adjudicaciones manuales al final de esta fase.

1. Las plazas vacantes disponibles para los ajustes finales de esta fase se calcularán una vez cumplido el plazo de los centros para matricular al alumnado asignado en la adjudicación automática.

2. La dirección de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados podrán solicitar a la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humano adjudicaciones con aumento de ratio hasta el 10% y

en riguroso orden de lista de espera. Estas solicitudes incluirán ID, nombre, apellidos, enseñanza y nivel solicitado para cada alumno o alumna.

3. Con posterioridad a la adjudicación definitiva, los centros podrán comprobar diariamente en ADA si tienen alumnado adjudicado (que hayan solicitado su centro en cualquier opción) generando los listados de adjudicación de fase ordinaria.

E. Matrícula.

1. Todos los centros escolares tienen la obligación de utilizar la aplicación informática Plumier XXI para matricular a su alumnado adjudicado.

2. La matrícula se realizará a través de la ruta de Plumier XXI: Alumnos - Gestión de matrícula - Matriculación de Admisiones.

3. Ningún centro matriculará alumnos que no le hayan sido adjudicados ni mantendrá más de una matrícula para el mismo alumno.

En estos casos, se contemplarán las siguientes excepciones:

· Duplicación de la matrícula en el nivel que corresponda y en un grupo virtual con materias pendientes en diferentes enseñanzas.

· En 2.º de Bachillerato, la matrícula de curso incompleto con una de Formación Profesional.

4. Se procederá a realizar la matriculación del alumno según el calendario indicado en el Anexo I.

5. La matrícula activa en el curso escolar para el que ha sido admitido el alumno contendrá el histórico de su expediente académico. Si la matrícula no ha cargado estos datos, el centro realizará las actuaciones que le indiquen desde el soporte técnico de Plumier XXI para corregir la situación.

6. Se penalizarán, pasando al final de los listados de adjudicación en las siguientes fases, las solicitudes adjudicadas al centro de primera opción que no formalicen la matrícula en plazo. Si el centro adjudicado no es el de primera opción puede optar por permanecer en la lista de espera regulada en el apartado F de esta instrucción.

7. Los centros a los que se adjudiquen alumnos de forma manual se pondrán en contacto con los solicitantes para informarles de que hagan efectiva la matrícula en el plazo establecido de tres días hábiles.

F. Lista de espera.

1. La lista de espera se extenderá hasta la adjudicación automática de la fase extraordinaria de septiembre y perderá su vigencia cuando finalice el plazo de matrícula de esta adjudicación.

2. Participará en la lista de espera el alumnado solicitante de plaza de la fase ordinaria que no formalizó su matrícula o no obtuvo plaza en ninguno de los centros solicitados.

3. El solicitante tendrá en cuenta que al esperar a la siguiente adjudicación puede perder la plaza obtenida en la adjudicación definitiva de la fase ordinaria, e incluso quedarse sin plaza. Este empeoramiento dependerá de las siguientes circunstancias:

- La resolución de las reclamaciones y de los recursos interpuestos a cualquier listado.

- Posibles reajustes de unidades.

- Las adjudicaciones indicadas en el apartado D de esta instrucción.

- La incorporación en el proceso de alumnado mejor situado según el orden del Anexo III.

- Variaciones en la matrícula de los centros solicitados tras la evaluación extraordinaria de septiembre.

- Otras circunstancias no previsibles pero justificadas.

4. No se dará de baja la solicitud de fase ordinaria.

5. Para la ampliación de centros, ver el apartado B de la instrucción cuarta.

6. Si no obtienen plaza en la adjudicación automática de fase extraordinaria, los solicitantes deberán ponerse en contacto con la comisión de escolarización, para que proceda a su adjudicación.

Instrucción octava. Fase extraordinaria.

A. Plazas.

Además de lo establecido en los puntos 1 y 2, del apartado A de la instrucción séptima:

1. Las plazas vacantes disponibles al inicio de esta fase se calcularán después del ajuste de la matrícula nueva de la fase ordinaria y de la matrícula propia tras la evaluación extraordinaria de septiembre.

2. En cualquier momento de esta fase, el número de vacantes puede variar a causa de la modificación del total de unidades en las diferentes zonas de escolarización.

B. Adjudicación automática.

1. Las solicitudes presentadas en esta fase participarán sin baremo, con las mismas prioridades, penalizaciones y sistema de desempate que en la fase ordinaria.

2. El orden de adjudicación de las solicitudes se recoge en el Anexo III.

3. Antes de esta adjudicación automática, y en las adjudicaciones manuales posteriores, el Servicio de Planificación podrá desestimar las solicitudes de Bachillerato que tengan una matrícula activa para el curso 2017/18 en un ciclo de Formación Profesional de grado medio. Estas solicitudes dejarían de participar en el proceso.

4. Se publicará un listado definitivo de septiembre, generado en ADA, con el alumnado admitido y no admitido en el centro solicitado en primera opción para todas las enseñanzas y niveles.

Los listados de no admitidos indicarán si el alumno ha obtenido plaza en alguno de los otros centros solicitados.

Los listados de no admitidos indicarán la puntuación total en el centro para el alumnado que venga de la fase ordinaria.

5. Si no obtienen plaza en la adjudicación automática de fase extraordinaria, los solicitantes deberán ponerse en contacto con la comisión de escolarización, para que esta proceda a la adjudicación de una plaza.

6. En caso de desacuerdo con la adjudicación, los solicitantes podrán reclamar de acuerdo con el punto 6 del apartado B de la instrucción séptima, pero en relación a la adjudicación.

C. Adjudicaciones manuales al final de esta fase.

1. Las plazas vacantes disponibles para los ajustes finales se calcularán cumplido el plazo de matrícula del alumnado adjudicado automáticamente en esta fase.

2. Para estas adjudicaciones, además de lo establecido en los puntos 2 y 3 del apartado D de la instrucción séptima, las comisiones de escolarización tendrán en cuenta especialmente los siguientes casos:

- El alumnado que vuelve después de una estancia académica en el extranjero.

- Las solicitudes por cambio de domicilio del alumnado escolarizado que no pueda continuar sus estudios en el centro de origen.

- El alumnado sin escolarizar.

- Los casos de solicitantes que han sido contratados en el mes de septiembre para trabajar en el centro escolar solicitado. El contrato deberá tener una duración de, al menos, tres meses.

- Alumnado con circunstancias excepcionales debidamente justificadas y no contempladas en la norma, acompañadas de documentación que las sustente.

- Las solicitudes de 2.º de Bachillerato para curso incompleto.

3. El alumnado en edad de escolarización obligatoria que no se haya matriculado en el centro adjudicado en el último proceso automático o al que no se le haya adjudicado plaza podrá ser escolarizado de oficio, por las comisiones de escolarización, en otro centro de su zona escolar en el caso de que no exista posibilidad de escolarización en uno de los centros solicitados. Sin menoscabo de lo anterior, el alumnado procedente de centro de adscripción tendrá derecho a ser escolarizado en alguno de sus centros adscritos.

4. Con posterioridad a la adjudicación automática de esta fase, los centros podrán comprobar diariamente si tienen alumnado adjudicado generando los listados de adjudicación de esta fase.

D. Matrícula.

Además de lo establecido en el apartado E (a excepción del punto 6) de la instrucción séptima, hay que tener en cuenta que:

1. Se podrán desestimar las solicitudes adjudicadas que no hayan hecho efectiva la matrícula en plazo.

2. Durante la primera semana de octubre, los centros escolares enviarán a la Comisión Municipal de Absentismo la relación del alumnado que no asiste al centro y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro, por si correspondieran a casos de alumnado desescolarizado o de absentismo escolar. Asimismo, informarán al inspector de su centro.

En Plumier XXI se deberá activar la opción "Pendiente baja" en la matrícula del alumnado detectado.

Instrucción novena. Reserva de plaza.

A. Participantes y plazas.

1. El derecho relativo a la reserva de plaza está contemplado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y sus correspondientes modificaciones posteriores. En la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se contempla en el Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en la Resolución de 6 de febrero de 2012,

de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo escolarizado en las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, objeto de dictamen de escolarización por parte de los Servicios de Orientación.

2. La reserva de plaza únicamente existe en la fase ordinaria y en 1.º de la ESO.

3. El Servicio de Atención a la Diversidad facilitará al Servicio de Planificación y a las comisiones de escolarización la siguiente información:

a) Centros que desarrollan el proyecto ABC.

b) Centros de escolarización de reserva preferente.

c) Centros con limitación de plazas de reserva.

d) Centros accesibles.

e) Centros que cuenten con recursos de fisioterapia y auxiliar técnico educativo (ATE).

4. Los equipos de orientación educativa y psicopedagógica del sector informarán a los solicitantes de plaza de 1.º de ESO sobre la modalidad educativa propuesta en el dictamen de escolarización, así como los centros escolares que cuentan con los recursos especializados que precisa el menor, de modo que puedan seleccionar el centro de primera opción más adecuado a sus necesidades.

Asimismo, entregarán a los solicitantes el original del dictamen de escolarización y remitirán una copia a la comisión de escolarización de la zona a la que pertenece el centro solicitado en primera opción.

El dictamen indicará la correspondencia de la necesidad específica de apoyo educativo del alumno con los anexos I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

5. Según el dictamen de escolarización, las comisiones de escolarización estimarán o no la participación del alumnado en la reserva de plaza. Si se desestima, el alumno optará a una plaza ordinaria.

6. La comisión de escolarización de cada zona informará a los solicitantes de plazas de reserva para el alumnado con necesidades educativas especiales sobre aquellos centros que dispongan de los recursos específicos según el dictamen de escolarización, con objeto de que puedan solicitarlos junto al resto de centros de su interés. En caso de no existir plazas que cumplan con dichos requisitos, las solicitudes deberán ser remitidas a la comisión específica de escolarización.

En el caso de los centros preferentes de escolarización de alumnado con altas capacidades, las comisiones de escolarización podrán ampliar el número de plazas de reserva específicas para este alumnado, siempre que queden plazas de reserva disponibles correspondientes a otros alumnos con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (en adelante NEAE).

7. Esta Dirección General podrá determinar, en su caso, la disminución o anulación de plazas de reserva en los grupos de acceso atendiendo a las solicitudes presentadas.

8. El alumnado con NEAE que opte a la reserva podrá ocupar una o varias plazas según se corresponda a los anexos de la Resolución de 6 de febrero de 2012:

- El alumnado indicado en el Anexo I ocupará tres plazas en la ESO.
- El alumnado indicado en el Anexo II ocupará una plaza en la ESO.

· El alumnado indicado en el Anexo IV (IV (relativo al de integración tardía al sistema educativo que no presenten discapacidad y al de medidas judiciales de reforma y promoción juvenil, y de protección y tutela de menores, en adelante MJ) ocupará una plaza escolar en la ESO.

10. En los centros de nueva creación, la reserva de plaza será efectiva para todas las enseñanzas y cursos que se vayan a impartir en el curso escolar 2017/2018.

B. Gestión de solicitudes en el programa ADA.

Además de lo establecido en la instrucción sexta:

1. Las solicitudes del alumnado con NEAE se mecanizarán en cualquiera de las fases de admisión de alumnos y para todos los centros escolares solicitados.

2. Las solicitudes del alumnado con un dictamen de escolarización para aulas abiertas se gestionarán en ADA exclusivamente si implican un cambio de centro o nueva escolarización.

3. El programa ADA marcará de forma automática el campo "Transporte prioritario" en los centros de atención preferente para el alumnado motórico o de incorporación al programa ABC que cumplan lo indicado en el punto 6 de la instrucción sexta.

4. Mecanizadas en ADA las solicitudes, se enviará una copia de las mismas, junto con la documentación presentada, a las comisiones de escolarización dentro de los plazos indicados en el Anexo I.

Se enviará por correo electrónico, escaneando y adjuntando todos los documentos. Se incluirá una relación del alumnado en la que debe figurar el nombre completo, ID de la solicitud, enseñanza y curso solicitado.

Las solicitudes se enviarán a las comisiones competentes, según se indica en la instrucción undécima:

· Si el centro escolar depende de una comisión de escolarización, se enviará al secretario de la misma, que se podrá consultar en Educarm.

· Si el centro escolar no depende de una comisión de escolarización, se enviará al correo electrónico que les indique el inspector del centro.

· El correo electrónico de la comisión de escolarización específica es: comespecifica@murciaeduca.es.

C. Baremo.

Además de lo establecido en el apartado B de la instrucción séptima, se tendrá en cuenta que:

1. Los listados de baremo de la reserva de plaza tienen carácter privado o confidencial por lo que no se publicarán. Podrán ser consultados en las secretarías de los centros escolares por los solicitantes.

2. Para el alumnado de medidas judiciales (MJ) no se genera listado. Se avisará a los solicitantes directamente desde la comisión específica.

D. Adjudicaciones provisional y definitiva.

1. Las comisiones de escolarización ordinaria y la comisión de escolarización específica adjudicarán manualmente al alumnado que opta a la reserva de plazas antes de la adjudicación definitiva, y según el orden de preferencia solicitado, en las fechas indicadas en el Anexo I.

2. La escolarización de este alumnado tendrá en cuenta la distribución equilibrada del mismo y sus consecuencias en la planificación de unidades de cada zona escolar tanto en los niveles de inicio como en el resto.

3. La comisión de escolarización específica podrá mantener plazas de reserva sin adjudicar, como máximo, hasta la finalización de la admisión y matriculación de la fase ordinaria.

4. El orden de adjudicación de las solicitudes se recoge en el Anexo III.

E. Matrícula.

Además de lo establecido en los apartados E de la instrucción séptima y D de la instrucción octava:

1. El alumnado de plaza NEE relacionado en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012, se incorporará al formulario "Atención a la diversidad" de Plumier XXI, para que ocupe las plazas que le correspondan aplicando la ponderación expuesta en el apartado A de esta instrucción. Esta actuación deberá realizarse para el alumnado propio y conforme se matricule al nuevo alumnado y cumpliendo los plazos indicados en el Anexo I para el alumnado de nueva incorporación.

2. Publicados los listados de adjudicación, los centros se pondrán en contacto con los solicitantes del alumnado NEAE adjudicado en primera opción para que formalicen la matrícula en plazo, en los siguientes casos:

- El alumnado NEE del Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

- Los que tengan hermanos en el centro escolar.

- Si el centro tiene transporte escolar prioritario, con los que sean usuarios del servicio.

Si este alumnado no formaliza la matrícula en el plazo indicado en el Anexo I, el centro escolar adjudicado realizará la matrícula de oficio informando a su comisión de escolarización.

Instrucción décima. Programa Horarios Integrados (PHI).

1. Aquellos solicitantes que, tanto en fase ordinaria como en fase extraordinaria, deseen participar en el Programa "Horarios Integrados" podrán pedir el instituto de Educación Secundaria que lo tenga autorizado (en adelante IES PHI) en la solicitud de plaza. Los IES PHI previstos para 2017-2018:

· IES Ben Arabí (Cartagena)

· IES El Carmen (Murcia)

· IES Ramón Arcas Meca (Lorca)

2. Deberán indicar el turno "I", quienes solo estén interesados en cursar la Educación Secundaria en estos IES si son admitidos en el PHI.

Aquellos solicitantes que estén interesados en el IES PHI, tanto si son admitidos en el programa como si no, indicarán el turno "D" y marcarán su interés por el PHI en el espacio previsto en la solicitud.

3. El alumnado matriculado previamente en estos IES y que quiera participar en el programa para el próximo curso escolar, deberá únicamente entregar en la secretaría del IES PHI el formulario previsto a tal efecto debidamente cumplimentado en el plazo de presentación de solicitudes. Este formulario está disponible en la Guía de Procedimientos y Servicios de la Región de Murcia http://bit.ly/2lZyVkj, junto al correspondiente procedimiento 0485: http://bit.ly/2nruzQ4.

4. Los listados de adjudicación de los PHI se generarán de forma paralela al resto y con la indicación "INTEGRADOS".

5. La comisión coordinadora del PHI enviará el listado ordenado, conforme a la prelación y criterios establecidos en la normativa reguladora del programa, a la comisión de escolarización ordinaria para que proceda a su adjudicación manual. El listado vendrá diferenciado por enseñanzas y niveles e incluirá la ID de la solicitud, nombre y apellidos del alumno. El plazo para su envío se recoge en el Anexo I.

La comisión de escolarización realizará tres adjudicaciones manuales, previstas en el Anexo I, siempre tras recibir el listado de la comisión coordinadora PHI:

a) Primera adjudicación: Coincide con la adjudicación automática definitiva de fase ordinaria. Puede obtener plaza el alumnado que ha formalizado matrícula en las Enseñanzas Profesionales de Música en los conservatorios PHI para el curso 2017-2018 en el primer plazo previsto.

b) Segunda adjudicación. Con posterioridad a la adjudicación automática definitiva de la fase ordinaria, una vez matriculados en los conservatorios quienes hayan obtenido plaza en los mismos tras superar las pruebas de acceso.

c) Tercera adjudicación: Coincide con la adjudicación automática de la fase extraordinaria. Se ofertan los puestos liberados a raíz de la evaluación extraordinaria de septiembre en los IES PHI o por no formalizar matrícula los alumnos adjudicados en los listados anteriores.

6. Si en el momento de la adjudicación en turno de PHI el alumno ya ha sido adjudicado y matriculado en otro centro, podrá optar entre permanecer en el centro anterior o matricularse en el IES PHI, en el plazo previsto en el Anexo I.

Cuando el IES PHI matricule al alumnado a través de "Matrícula de admisiones" en Plumier XXI, se anulará automáticamente la matrícula del centro escolar anterior.

8. Las vacantes para este turno quedarán fijadas por el número de unidades estipuladas en la resolución vigente que regule el PHI publicada por la Dirección General competente en la materia, así como el carácter puro o mixto de estas unidades.

Instrucción undécima. Procedimiento de actuación de las comisiones de escolarización.

En cada zona de escolarización donde no se constituya una comisión de escolarización ordinaria actuará en su lugar el inspector del centro.

Las comisiones de escolarización o el inspector:

1. Resolverán las consultas de los centros educativos sobre la documentación presentada por los solicitantes.

2. Comprobarán los datos de vacantes en ADA en cada fase y, siempre que lo estimen, enviarán un informe al Servicio de Planificación exponiendo la situación de exceso o defecto de vacantes.

3. Ejercerán el control de los datos sobre plazas ocupadas y vacantes y velarán por la correcta actualización de los mismos, junto al Servicio de Planificación.

4. Según el dictamen de escolarización, estimarán o no la participación del alumno en la reserva de plaza. Para su desestimación rechazarán la reserva de la solicitud en ADA, para que esta opte a una plaza ordinaria.

Se reunirán tantas veces como consideren para resolver las adjudicaciones/desestimaciones de reserva de plaza. Se podrán reunir atendiendo a las fechas de envío de las solicitudes de reserva por parte de los centros indicadas en el Anexo I.

5. Las comisiones de escolarización ordinaria adjudicarán manualmente, en las fechas indicadas en el Anexo I al alumnado de:

- Reserva de plaza relacionada con los anexos I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, que requieran de apoyos específicos, según el dictamen de escolarización.

- Reserva IT (integración tardía en el sistema educativo español). Si los centros educativos de la zona escolar no disponen de los recursos contemplados en el dictamen de escolarización, se derivará la solicitud a la comisión de escolarización específica.

Para adjudicar al alumnado que precise intervención directa de fisioterapia, tendrán en cuenta si los centros disponen de este profesional y reúnen las condiciones de espacios y equipamiento adecuados. Si los centros de la zona no disponen de dicho recurso derivarán la solicitud a la comisión de escolarización específica.

6. Dos días hábiles antes de las fechas establecidas para la publicación de los listados de las adjudicaciones automáticas provisional y definitiva, todas las solicitudes de reserva deberán estar adjudicadas para que aparezcan en los mismos.

7. Estimarán o desestimarán en ADA la participación del alumnado en la fase extraordinaria hasta la fecha indicada en el Anexo I.

8. Adjudicarán manualmente las solicitudes del apartado D de la instrucción novena (reserva de plaza), las solicitudes del punto 5 de la instrucción undécima Programa de Horarios Integrados (PHI) y las solicitudes pendientes a la finalización de cada fase, según se establece en los apartados D de la instrucción séptima y C de la instrucción octava.

9. Informarán por escrito, antes de su adjudicación, a esta Dirección General si alguna escolarización implicara un aumento de la ratio por encima del diez por ciento.

10. Desestimarán las solicitudes no adjudicadas o adjudicadas no matriculadas durante los ajustes manuales posteriores a la adjudicación automática extraordinaria hasta la fecha indicada en el Anexo I.

11. Además de lo anterior, la comisión de escolarización específica adjudicará manualmente al alumnado de reserva de plaza, derivado por las comisiones de escolarización, por no disponer de recursos específicos en su zona. Esta comisión podrá reservar las plazas necesarias en la zona de escolarización hasta que se asigne el recurso al centro más adecuado.

A esta comisión le corresponde escolarizar al siguiente alumnado durante cualquiera de las fases de admisión y en las fechas indicadas en el Anexo I:

b) Alumnado del Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012, con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil y alumnado de protección y tutela de menores (MJ).

c) Alumnado NEAE derivado por las comisiones de escolarización por no disponer de centros con los recursos necesarios, según dictamen de escolarización.

d) Alumnado con necesidades educativas especiales en centros que estén desarrollando programas específicos de atención a la diversidad (proyecto ABC).

e) Que precise cuidados sanitarios continuos.

f) Alumnado con necesidades educativas especiales en centros de educación especial, modalidades combinadas de escolarización entre centros de educación especial y centros ordinarios y aulas abiertas.

En el caso de los centros con proyecto ABC y centros con programa experimental de atención sanitaria especializada, todas las plazas de reserva serán adjudicadas por la comisión de escolarización específica.

Se podrán mantener plazas de reserva sin adjudicar, como máximo, hasta la finalización del plazo de matrícula de la adjudicación automática de la fase ordinaria (Art. 87.2 de la LOE), lo que comunicará al Servicio de Planificación, a las comisiones de escolarización ordinarias y a los centros afectados.

Instrucción duodécima. Recursos.

1. Contra el baremo o la adjudicación de carácter definitivo, para el caso de los centros públicos, los solicitantes podrán formular reclamación en el plazo de cinco días hábiles ante la dirección del centro, a contar desde el día siguiente a la publicación de los listados señalados. La resolución se notificará en el plazo de diez días hábiles. Contra esta, se podrá interponer recurso de alzada dirigido al director general de Planificación Educativa y Recursos Humanos en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Si la reclamación corresponde a un centro privado, esta se presentará ante la titularidad del mismo, en el plazo de cinco días hábiles tras la publicación de los listados definitivos. Contra las decisiones que resuelvan estas reclamaciones se podrá interponer reclamación ante la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos en el plazo de un mes. En este caso, el centro deberá remitir a esta Dirección General, en el plazo de diez días hábiles, una copia completa y ordenada del expediente, junto al informe.

2. Los recursos de alzada se resolverán y notificarán a las personas interesadas en el plazo máximo de tres meses, debiendo, en todo caso, quedar garantizada la adecuada escolarización de los alumnos.

3. Las resoluciones dictadas a este respecto por el director general de Planificación Educativa y Recursos Humanos pondrán fin a la vía administrativa.

Instrucción decimotercera. Entrada en vigor.

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

En Murcia, 17 de marzo de 2017.—El Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Enrique Ujaldón Benítez.

ANEXO I
CALENDARIO DE ADMISIÓN DE ESO Y BACHILLERATO

Último día para que se constituyan las comisiones de escolarización ordinaria.	31 de marzo
Presentación de solicitudes en fase ordinaria (incluidos solicitantes de PHI).	Desde el 23 de marzo al 5 de abril
Admisión de solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo, sin puntuación de baremo.	Del 6 de abril hasta las 12 horas del 3 de julio
Primer envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización o al inspector/a del centro.	6 de abril
Fechas para que las comisiones de escolarización adjudiquen plaza o desestimen al alumnado que opta a la reserva.	Desde el 6 de abril al 30 de mayo
Segundo envío de solicitudes de reserva a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro.	27 de abril
Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria con y sin autorizaciones.	27 de abril
Día del sorteo para el desempate alfabético.	28 de abril
Último día para realizar el intercambio con las administraciones.	28 de abril
Fechas para que los centros mecanicen en ADA la previsión de ocupación de plazas.	Desde el 25 de abril hasta las 12 horas del 19 de mayo
Publicación de los listados de baremo y adjudicación provisional de fase ordinaria, así como los listados PHI.	2 de junio
Fechas para presentar reclamaciones al baremo, a la adjudicación provisional de fase ordinaria y a los listados de PHI.	Desde el 2 al 8 de junio
Reunión informativa del consejo escolar del centro sobre reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.	8 de junio
Último día para mecanizar en ADA los ajustes producidos por reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional de fase ordinaria.	12 de junio
Último día para mecanizar la matrícula en Plumier XXI del alumnado propio de 1º de ESO.	22 de junio
Último día para que la comisión de escolarización, el inspector/a o el Servicio de Planificación desestimen las solicitudes para 1º de ESO del alumnado que repetirá 6º de Educación Primaria.	22 de junio
Último día para revisar las incidencias de las consultas con las administraciones.	28 de junio
Último día para enviar las solicitudes de reserva a las comisiones de escolarización o inspector/a de centro.	28 de junio
Último día para mecanizar matrícula en Plumier XXI del resto del alumnado propio.	28 de junio
Último día para presentar solicitudes en fase ordinaria fuera de plazo.	Hasta las 12 horas del 3 de julio

Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo.	**Hasta las 14 horas del 3 de julio**
Día para que las comisiones PHI envíen a la comisión de escolarización la relación priorizada del alumnado seleccionado para participar en el PHI.	**3 de julio**
Fechas para presentar solicitudes que deseen participar en la adjudicación automática de fase extraordinaria (incluidas las de 3er plazo de PHI).	**Del 4 de julio hasta las 12 horas del 6 de septiembre**
Primera adjudicación de plazas a PHI, según relación priorizada remitida por la comisión PHI.	**4 de julio**
Plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen plaza o desestimen al alumnado que opta a la reserva que aún esté pendiente de adjudicar.	**Del 31 de mayo al 4 de julio**
Publicación de listados de adjudicación definitiva (incluida la primera adjudicación de PHI).	**6 de julio**
Plazo para matricular al alumnado adjudicado en la adjudicación definitiva.	**Del 6 al 10 de julio**
Plazo para solicitar la ampliación de centros.	**Del 6 al 10 de julio**
Último día para mecanizar en ADA la ampliación de centros.	**13 de julio**
Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula del alumnado adjudicado en la fase ordinaria y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.	**13 de julio**
Último día para pedir adjudicaciones de plaza por ajustes finales y aumentos de ratio de la fase ordinaria hasta el 10%.	**14 de julio**
Segundo plazo de presentación de solicitudes de PHI.	**17 y 18 de julio**
Día para que las comisiones PHI envíen a la comisión de escolarización correspondiente la relación priorizada del alumnado que ha sido seleccionado para participar en el PHI en segunda adjudicación, incluido alumnado de inserción en PHI.	**20 de julio**
Segunda adjudicación de plazas PHI según la relación priorizada remitida por la comisión PHI.	**20 y 21 de julio**
Publicación de los listados de adjudicación del PHI en los IES y conservatorios participantes en el programa.	**24 de julio**
Plazo de matrícula en los IES participantes en el programa del alumnado adjudicado al PHI.	**24 y 25 de julio**
Último día para mecanizar la matrícula de alumnado de grupos PHI.	**25 de julio**
Último día para realizar adjudicaciones manuales por parte de la comisión de escolarización o el inspector/a del centro por ajustes finales de la fase ordinaria y aumentos de ratio hasta el 10%.	**26 de julio**
Último día para matricular al alumnado que haya sido adjudicado por ajustes finales de la fase ordinaria.	**27 de julio**
Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de ajustes finales de fase ordinaria y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.	**28 de julio**

FASE EXTRAORDINARIA	**Fechas para la presentación de solicitudes que deseen participar en la adjudicación automática de fase extraordinaria (incluidas las del 3er plazo de PHI).**	**Del 4 de julio hasta las 12 horas del 6 de septiembre**
	Último día para mecanizar en ADA las solicitudes que participan en la adjudicación automática de fase extraordinaria.	**Hasta las 14 horas del 6 de septiembre***
	Último día para realizar reajustes de matrícula de alumnado propio de 1º de ESO y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.	**Hasta las 14 horas del 7 de septiembre**
	Último día para que las comisiones de escolarización o el inspector/a desestimen en ADA solicitudes de fase extraordinaria.	**Hasta las 14 horas del 8 de septiembre**
	Último día para realizar reajustes de matrícula del resto del alumnado propio y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.	**Hasta las 14 horas del 8 de septiembre**
	Días para que el Servicio de Planificación revise y reajuste las unidades según la matrícula y las nuevas solicitudes de fase extraordinaria septiembre.	**8 y 11 de septiembre**
	Fechas para presentar nuevas solicitudes de fase extraordinaria.	**Desde el 7 hasta las 12 horas del 26 de septiembre.**
	Último día para que las comisiones PHI envíen a la comisión de escolarización correspondiente la relación del alumnado de lista de espera para el PHI.	**Hasta las 12 horas del 11 de septiembre**
	Tercera adjudicación de plazas PHI según la relación priorizada remitida por comisión PHI.	**Hasta las 14 horas del 11 de septiembre**
	Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria y tercera adjudicación PHI.	**13 de septiembre**
	Plazo para matricular al alumnado adjudicado en fase extraordinaria (incluido el de PHI).	**Del 13 al 15 de septiembre**
	Final de vigencia de la lista de espera.	**15 de septiembre**
	Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de la adjudicación de fase extraordinaria de septiembre y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la diversidad" de Plumier XXI.	**15 de septiembre**
	Fechas para solicitar a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro aumentos de ratio hasta el 10%.	**Desde el 13 al 15 de septiembre**
	Último día para presentar nuevas solicitudes de fase extraordinaria.	**Hasta las 12 horas del 26 de septiembre**
	Último día para mecanizar solicitudes de fase extraordinaria.	**Hasta las 14 horas del 26 de septiembre**
	Último día para que la comisión de escolarización o el Inspector/a, con el apoyo del Servicio de Planificación, desestime las solicitudes que no hayan sido adjudicadas o no se hayan matriculado.	**27 de septiembre**

	Último día para realizar adjudicaciones de plaza manuales de solicitudes de fase extraordinaria y aumentos de ratio.	**27 de septiembre**
	Publicación del último listado de adjudicación de fase extraordinaria.	**28 de septiembre**
	Último día para matricular al alumnado adjudicado en fase extraordinaria.	**28 de septiembre**
	Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de la adjudicación de fase extraordinaria y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.	**29 de septiembre**
INICIO DE SOLICITUDES DE FASE PERMANENTE		**2 de octubre****

***Todas las solicitudes recibidas entre el 7 de septiembre y el 26 de septiembre serán enviadas a la comisión de escolarización correspondiente.**
****Las solicitudes presentadas desde el día 27 de septiembre serán mecanizadas en fase permanente, a partir del 2 de octubre.**

	Información e instrucciones para solicitantes
	Información e instrucciones para centros educativos
	Información e instrucciones para las comisiones e inspectores/as de centros

Los plazos que afectan a las comisiones, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan a las 16 horas del día indicado.
Los plazos para los solicitantes, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan el día señalado, a la hora de cierre del registro elegido para la entrega de la documentación

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD: Procedimiento 2214

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA-Fase ordinaria

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

Sexo H / M (Hombre/Mujer)	Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)	Nacionalidad	Domicilio de residencia:

Nº de la vivienda:	Piso / puerta:	Escalera / Bloque:	Código Postal:	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Solicita permiso para consultar baremo y adjudicación de la solicitud en Internet ☐

2. DATOS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):

Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:	Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:
Teléfono móvil	Correo electrónico de contacto:	Correo electrónico de contacto:	Teléfono móvil

3. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ACTUAL: (cumplimentar si el alumno está escolarizado en la actualidad en España)

Código / Nombre del centro donde cursa estudios actualmente:	Localidad:

Municipio	Provincia	Enseñanza cursada:	Curso:	**NRE: (solo CARM)**

¿El alumno **estudia** en otro país en el sistema educativo español? SÍ / NO País de origen:

4. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: Educación Secundaria Obligatoria (ESO). Debe pedir todos los centros adscritos.

Curso solicitado: 1º curso ☐ 2º curso ☐ 3º curso ☐ 4º curso ☐

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Marque con X la condición / elección.*							
			Turno*	Transporte	CPHTC a Hermanos matriculados	CPHTC b Trabajador en centro	CPRLa Proximidad residencia	CPRLb Dom. laboral 1	CPRLb Dom. laboral 2	CCC- Criterio del centro
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

***Turno: D (Diurno), V (Vespertino), I (PHI)**

A modo informativo, indique si está **interesado** en **optar a alguno de los siguientes programas** (siempre que se le haya adjudicado un centro escolar que esté adherido a alguno de ellos): **Sist. Ens. en Lenguas Extranjeras ☐ Prog. Centros Digitales ☐ PHI ☐**

Indique si el solicitante ha sido propuesto o ha cursado un programa de atención a la diversidad (PMAR o PRC) ☐

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

5. PRIORIDADES.	Cambia el domicilio de residencia: por movilidad forzosa ☐ actos violencia de género ☐
El alumno con discapacidad motora / Programa ABC debe acceder al centro escolar público en transporte escolar ☐	Quien solicita presenta acreditación de que el alumno está matriculado en el curso actual en enseñanzas regladas de Música o Danza ☐ o está federado como deportista de élite / alto rendimiento ☐
Estancia en el extranjero por un curso escolar completo o por un período superior de tres meses y por cuestiones de enriquecimiento académico (solo para obtener plaza en el último centro en el que estuvo matriculado en la CARM ☐	

6. RESERVA DE PLAZA Presentación de documentación acreditativa del alumnado que opta a la reserva de plaza (Resolución de 6 de febrero de 2012, de la D. G. de Planificación y Ordenación Educativa de la CARM.

☐ Se presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo I).

☐ Se presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo II).

☐ Se presenta documentación del alumno con medidas judiciales de protección y tutela (anexo IV)

☐ Se presenta documentación del alumno que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia (anexo IV)

7. CRITERIOS DE BAREMO ALEGADOS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras administraciones o entes, los datos personales relacionados a continuación, necesarios para la resolución de la solicitud de admisión de alumnos en centros escolares de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato dependientes de la Consejería competente en materia de educación, correspondientes a los certificados señalados a continuación:

Número de Miembros de la unidad familiar Se contabiliza el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2017. Se sumará el número de gestantes incluidos en el informe médico presentado.

Indique "NO" en el criterio para el que no autoriza la consulta

	Apellidos, nombre	Identidad	CPRL Residencia INE	CPFN Familia numerosa	CPRA Renta AEAT	CPD Discapacidad IMAS	DNI y firma (quienes firman NO autorizan la consulta de los menores a su cargo)
Solicitante 1							
Solicitante 2							
Alumno							
Hermano 1							
Hermano 2							
Hermano 3							
Hermano 4							

NPE: A-210317-2005

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

El solicitante PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN que acredita los siguientes criterios del baremo: (marcar con X)

CPHTCa (Hermanos matriculados) ☐	**CPHTCb (trabajador del centro)** ☐	**CPRLb (Domicilio laboral)** ☐
CPRLa (Residencia del alumno) ☐	**Solicitante 1** ☐	**Solicitante 1** ☐
	Solicitante 2 ☐	**Solicitante 2** ☐
CPFN (Familia numerosa)	**General** ☐	**Especial** ☐

CPD (Discapacidad):

Solicitante 1	Solicitante 2	Alumno	Hermano 1	Hermano 2	Hermano 3	Hermano 4
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CCFM Monoparentalidad ☐

CCC Criterio Complementario de Centro: ☐

8. OTRA DOCUMENTACIÓN. Indique con una X la documentación que presenta.

Libro de familia del alumno ☐

Documento de anulación de patria potestad ☐ Documento de asignación de guarda y custodia ☐

Acreditación documental de empeoramiento económico en el último año (2016) ☐

Acreditación documental de movilidad de la unidad familiar Forzosa ☐ No forzosa ☐ Violencia de género ☐

Certificado de matrícula: Por cambio de centro de ámbito nacional ☐

Certificado médico oficial de acreditación del estado de embarazo y semana de gestación ☐

Acreditación de estancia en el extranjero por un curso escolar completo o por un período superior de tres meses por cuestiones de enriquecimiento académico ☐

9. Otros hermanos participantes en el proceso de admisión en Educación Infantil / Primaria / Secundaria / Bachillerato.

ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____	ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017 Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director/a o titular/representante del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

NPE: A-210317-2005

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD Procedimiento 2214

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (Ampliación de la petición de centros de la fase ordinaria)

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:			
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

2. DATOS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):			
Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Teléfono móvil	DNI / NIE / Pasaporte:	Teléfono móvil	DNI / NIE / Pasaporte:

EXPONEN:

Que **habiendo presentado solicitud de admisión en la fase ordinaria** y **no habiendo obtenido plaza en ninguno de los centros** solicitados, amplío la relación de centros con los siguientes para participar en la fase extraordinaria:

3. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: Educación Secundaria Obligatoria

Curso solicitado: 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º ☐

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Marque con X la condición / elección.*						
			Transporte	Turno	CPHTC a Hermanos matriculados	CPHTC b Trabajador en centro	CPRLa Proximidad residencia	CPRLb Dom. laboral 1	CPRLb Dom. laboral 2
9									
10									
11									
12									

***Nota. Los nuevos centros solicitados participarán con cero puntos de baremo.**

***Turno: D (Diurno), V (Vespertino), I (PHI)**
A modo informativo, indique si está **interesado** en **optar a alguno de los siguientes programas** (siempre que se le haya adjudicado un centro escolar que esté adherido a alguno de ellos): **Sist. Ens. en Lenguas Extranjeras** ☐ **Prog. Centros Digitales** ☐ **PHI** ☐
Indique si el solicitante ha sido propuesto o ha cursado un programa de atención a la diversidad (PMAR o PRC) ☐

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017 Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director-a / Titular del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD: Procedimiento 2214

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA-Fase extraordinaria

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

Sexo H / M (Hombre/Mujer)	Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)	Nacionalidad	Domicilio de residencia:

Nº de la vivienda:	Piso / puerta:	Escalera / Bloque:	Código Postal:	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Solicita permiso para consultar baremo y adjudicación de la solicitud en Internet ☐

2. DATOS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):

Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:	Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:
Teléfono móvil	Correo electrónico de contacto:	Correo electrónico de contacto:	Teléfono móvil

3. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ACTUAL: (cumplimentar si el alumno está escolarizado en la actualidad en España)

Código / Nombre del centro donde cursa estudios actualmente:	Localidad:

Municipio	Provincia	Enseñanza cursada:	Curso:	NRE: (solo CARM)

¿El alumno **estudia** en otro país en el sistema educativo español? SÍ / NO País de origen:

4. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: Educación Secundaria Obligatoria (ESO). Debe pedir todos los centros adscritos.

Curso/nivel solicitado: 1º curso ☐ 2º curso ☐ 3º curso ☐ 4º curso ☐

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Marque con X la condición / elección.*						
			Turno**	Transporte	CPHTC a (CP1a) Hermanos matriculados	CPHTC b (CP1b) Trabajador en centro	CPRL a (CP 2a) Proximidad residencia	CPRL b (CP2b) Dom. laboral 1	CPRL b (CP2b) Dom. laboral 2
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

***Nota. Los centros solicitados participarán con cero puntos de baremo.**

****Turno: D (Diurno), V (Vespertino), I (PHI)**

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

A modo informativo, indique si está **interesado/a** en **optar a alguno de los siguientes programas** (siempre que se le haya adjudicado un centro escolar que esté adherido a alguno de ellos): **Sist. Ens. Lenguas Extranj.** ☐ **Centros Digitales** ☐ **PHI** ☐
Indique si el solicitante ha sido propuesto o ha cursado un programa de atención a la diversidad (PMAR o PRC) ☐

5. PRIORIDADES. Alumnado de transporte prioritario.

El alumno con discapacidad motora / Programa ABC debe acceder al centro escolar público en transporte escolar. ☐	Quien solicita presenta acreditación de que el alumno está matriculado en el curso actual en enseñanzas regladas de Música o Danza ☐ o está federado como deportista de élite / de alto rendimiento. ☐

Estancia en el extranjero por un curso escolar completo o por un período superior de tres meses y por cuestiones de enriquecimiento académico (solo para obtener plaza en el último centro en el que estuvo matriculado en la CARM ☐

6. RESERVA DE PLAZA Presentación de documentación acreditativa del alumnado que opta a la reserva de plaza (Resolución de 6 de febrero de 2012, de la D. G. de Planificación y Ordenación Educativa de la CARM.

- ☐ Presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo I).
- ☐ Presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo II).
- ☐ Presenta documentación del alumno con medidas judiciales de protección y tutela (anexo IV)
- ☐ Presenta documentación del alumno que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia. (anexo IV)

7. Motivo de la solicitud de puesto escolar. (Seleccione con X la causa que alega para participar. Dato obligatorio para participar en esta fase)	**Entrega doc. acreditativa (marque con X)**
☐ Cambio de residencia del alumno escolarizado por traslado de la unidad familiar debido a movilidad forzosa.	
☐ Cambio de residencia del alumno escolarizado.	
☐ Por aplicación de alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos.	
☐ Alumno que solicita su incorporación tardía al sistema educativo español.	
☐ Otras circunstancias excepcionales no previsibles, pero justificadas (documentada).	

8. OTRA DOCUMENTACIÓN. Indique con una X la documentación que presenta.

Libro de familia del alumno. ☐

Documento de anulación de patria potestad. ☐ Documento de asignación de guarda y custodia ☐

Acreditación documental de movilidad de la unidad familiar. Forzosa ☐ No forzosa ☐ Violencia de género ☐

Certificado de matrícula: Por cambio de centro de ámbito nacional ☐

Acreditación de estancia en el extranjero por un curso escolar completo o por un período superior de tres meses por cuestiones de enriquecimiento académico ☐

9. Otros hermanos participantes en el proceso de admisión en Educación Infantil / Primaria / Secundaria / Bachillerato.

ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____	ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017 Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

DESTINATARIO: Sr. Director/a o titular/representante del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

NPE: A-210317-2005

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD: Procedimiento 2214

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA BACHILLERATO-Fase ordinaria (solicitud para curso completo)

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

Sexo H / M (Hombre/Mujer)	Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)	Nacionalidad	Domicilio de residencia:

Nº de la vivienda:	Piso / puerta:	Escalera / Bloque:	Código Postal:	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Solicita permiso para consultar baremo y adjudicación de la solicitud en Internet ☐

2. DATOS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):

Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:	Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:
Teléfono móvil	Correo electrónico de contacto:	Correo electrónico de contacto:	Teléfono móvil

3. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ACTUAL: (cumplimentar si el alumno está escolarizado en la actualidad en España)

Código / Nombre del centro donde cursa estudios actualmente:	Localidad:

Municipio	Provincia	Enseñanza cursada:	Curso:	**NRE: (solo CARM)**

¿El alumno **estudia** en otro país en el sistema educativo español? SÍ / NO País de origen:

4. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: Bachillerato

Curso solicitado: 1º curso ☐ 2º curso ☐

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Marque con X la condición / elección.*								
			Turno*	Modalidad	Investigación / Internacional	CPHTC a Hermanos matriculados	CPHTC b Trabajador en centro	CPRLa Proximidad residencia	CPRLb Dom. laboral 1	CPRLb Dom. laboral 2	CCC - Criterio del centro
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

***Turno: D (Diurno), V (Vespertino), I (PHI) Modalidad: H (HCS), C (Ciencias), A (Artes), IVC/H/A (Investigación de Ciencias/Humanidades/Artes), ITC/H (Internacional de Ciencias/Humanidades), BC/H (Bachibach de Ciencias/Humanidades)**

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

A modo informativo, indique si está **interesado** en **optar a alguno de los siguientes programas:**

- Indique si está interesado en optar a los programas: Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras ☐ PHI ☐

- Indique el itinerario del bachillerato de Humanidades y CCSS: Humanidades ☐ CCSS ☐

- Indique el itinerario del bachillerato de Ciencias: Científico ☐ Tecnológico ☐

- Indique el itinerario del bachillerato de Artes: Artes plásticas ☐ Artes escénicas ☐

5. CRITERIO DE BAREMO ESPECÍFICO DE BACHILLERATO. CNMB

Presenta certificado de nota media para 1º Bachillerato (de 1º a 3º de ESO): ☐

Presenta certificado de nota media para 2º Bachillerato (de 1º a 4º de ESO): ☐

6. PRIORIDADES. Estudios simultáneos.

Quien solicita presenta acreditación de que el alumno está matriculado en el curso actual en enseñanzas de Música/Danza ☐ o está federado como deportista de élite / de alto rendimiento ☐	Cambia el domicilio de residencia: por movilidad forzosa ☐ por violencia de género ☐

Estancia en el extranjero por un curso escolar completo o por un período superior de tres meses y por cuestiones de enriquecimiento académico (solo para obtener plaza en el último centro en el que estuvo matriculado en la CARM ☐

7. CRITERIOS DE BAREMO ALEGADOS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras administraciones o entes, los datos personales relacionados a continuación, necesarios para la resolución de la solicitud de admisión de alumnos en centros escolares de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato dependientes de la Consejería competente en materia de educación, correspondientes a los certificados señalados a continuación:

Número de Miembros de la unidad familiar Se contabiliza el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2017. Se sumará el número de gestantes incluidos en el informe médico presentado.

Indique "NO" en el criterio para el que no autoriza la consulta

	Apellidos, nombre	Identidad	CPRL Residencia INE	CPFN Familia numerosa	CPRA Renta AEAT	CPD Discapacidad IMAS	DNI y firma (quienes firman NO autorizan la consulta de los menores a su cargo)
Solicitante 1							
Solicitante 2							
Alumno							
Hermano 1							
Hermano 2							
Hermano 3							
Hermano 4							

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

El solicitante PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN que acredita los siguientes criterios del baremo: (marcar con X)

CPHTCa (Hermanos matriculados) ☐

CPHTCb (trabajador del centro) ☐
Solicitante 1 ☐
Solicitante 2 ☐

CPRLb (Domicilio laboral) ☐
Solicitante 1 ☐
Solicitante 2 ☐

CPRLa (Residencia del alumno) ☐

CPFN (Familia numerosa)
General ☐
Especial ☐

CPD (Discapacidad):

Solicitante 1	Solicitante 2	Alumno	Hermano 1	Hermano 2	Hermano 3	Hermano 4
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CCFM Monoparentalidad ☐

CCC Criterio Complementario de Centro: ☐

8. OTRA DOCUMENTACIÓN. Indique con una X la documentación que presenta.

Libro de familia del alumno ☐

Documento de anulación de patria potestad ☐ Documento de asignación de guarda y custodia ☐

Acreditación documental de empeoramiento económico en el último año (2016) ☐

Acreditación documental de movilidad de la unidad familiar. Forzosa ☐ No forzosa ☐ Violencia de género ☐

Certificado de matrícula: Por cambio de centro de ámbito nacional ☐

Certificado médico oficial de acreditación del estado de embarazo y semana de gestación ☐

Acreditación de estancia en el extranjero por un curso escolar completo o por un período superior de tres meses por cuestiones de enriquecimiento académico ☐

9. Otros hermanos participantes en el proceso de admisión en Educación Infantil / Primaria / Secundaria / Bachillerato.

ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____	ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017 Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director/a o titular/representante del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

NPE: A-210317-2005

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD Procedimiento 2214

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA BACHILLERATO (Ampliación de la petición de centros de la fase ordinaria)

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:			**ID SOLICITUD:**
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

2. DATOS GENERALES DE LOS/LAS PADRES / MADRES O TUTORES/AS O ACOGEDORES/AS LEGALES O GUARDADORES/AS DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):			
Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Teléfono móvil	DNI / NIE / Pasaporte:	Teléfono móvil	DNI / NIE / Pasaporte:

EXPONEN:
Que **habiendo presentado solicitud de admisión en la fase ordinaria** y **no habiendo obtenido plaza en ninguno de los centros** solicitados, amplío la relación de centros con los siguientes para participar en la fase extraordinaria:

3. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: Bachillerato

Curso solicitado: 1º ☐ 2º ☐

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Marque con X la condición / elección.*							
			Turno*	Modalidad	Investigación / Internacional	Hermanos matriculados	Solicitantes trabajadores	Residencia del alumno	Dom. laboral solicitante 1	Dom. laboral solicitante 2
9										
10										
11										
12										

***Turno: D (Diurno), V (Vespertino), I (PHI) Modalidad: H (HCS), C (Ciencias), A (Artes), IVC/H/A (Investigación de Ciencias/Humanidades/Artes), ITC/H (Internacional de Ciencias/Humanidades), BC/H (Bachibach de Ciencias/Humanidades)**

***Nota. Los nuevos centros solicitados participarán con cero puntos de baremo.**

***Turno: D (Diurno), V (Vespertino), I (PHI)**
A modo informativo, indique si está **interesado/a** en **optar a alguno de los siguientes programas** (siempre que se le haya adjudicado un centro escolar que esté adherido a alguno de ellos): **Sistemas de Enseñanza en Lenguas Extranjeras** ☐ **PHI** ☐

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017 Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director-a / Titular del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

NPE: A-210317-2005

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD: Procedimiento 2214

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA BACHILLERATO-Fase extraordinaria (solicitud para curso completo)

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

Sexo H / M (Hombre/Mujer)	Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)	Nacionalidad	Domicilio de residencia:

Nº de la vivienda:	Piso / puerta:	Escalera / Bloque:	Código Postal:	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Solicita permiso para consultar baremo y adjudicación de la solicitud en Internet ☐

2. DATOS GENERALES DE LOS/LAS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):

Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:	Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:
Teléfono móvil	Correo electrónico de contacto:	Correo electrónico de contacto:	Teléfono móvil

3. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ACTUAL: (cumplimentar si el alumno está escolarizado en la actualidad en España)

Código / Nombre del centro donde cursa estudios actualmente:	Localidad:

Municipio	Provincia	Enseñanza cursada:	Curso:	NRE: (solo CARM)

¿El alumno **estudia** en otro país en el sistema educativo español? SÍ / NO País de origen:

4. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: Bachillerato

Curso solicitado: 1º curso ☐ 2º curso ☐

Marque con X la condición / elección.*

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Turno**	Modalidad	Investigación / Internacional	CPHTC a Hermanos matriculado	CPHTC b Trabajador en centro	CPRLa Proximidad residencia	CPRLb Dom. laboral 1	CPRLb Dom. laboral 2
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

***Nota. Los centros solicitados participarán con cero puntos de baremo.**

****Turno: D (Diurno), V (Vespertino), I (PHI) Modalidad: H (HCS), C (Ciencias), A (Artes), IVC/H/A (Investigación de Ciencias/Humanidades/Artes), ITC/H (Internacional de Ciencias/Humanidades), BC/H (Bachibach de Ciencias/Humanidades)**

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

A modo informativo y siempre que se le haya adjudicado un centro escolar que esté adherido al mismo:
- Indique si está interesado/a en optar a los programas: Sistema de Enseñanzas en Lenguas Extranjeras ☐ PHI ☐
- Indique el itinerario del bachillerato de Humanidades y CCSS: Humanidades ☐ CCSS ☐
- Indique el itinerario del bachillerato de Ciencias: Científico ☐ Tecnológico ☐
- Indique el itinerario del bachillerato de Artes: Artes plásticas ☐ Artes escénicas ☐

5. PRIORIDADES.

Quien solicita presenta acreditación de que el alumno está matriculado en el curso actual en enseñanzas regladas de Música o Danza ☐ o está federado como deportista de élite / de alto rendimiento. ☐	Nombre y localidad del centro de estudios (Conservatorio de Música o Danza) o del centro de entrenamiento:

Estancia en el extranjero por un curso escolar completo o por un período superior de tres meses y por cuestiones de enriquecimiento académico (solo para obtener plaza en el último centro en el que estuvo matriculado en la CARM ☐

6. Motivo de la solicitud de puesto escolar. (Seleccione con X la causa que alega para participar. Dato obligatorio para participar en esta fase)	**Entrega doc. acreditativa (marque con X)**
☐ Cambio de residencia del alumno escolarizado.	
☐ Cambio de residencia del alumno escolarizado por traslado de la unidad familiar debido a movilidad forzosa.	
☐ Por aplicación de alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos.	
☐ Alumno que solicita su incorporación tardía al sistema educativo español.	
☐ Otras circunstancias excepcionales no previsibles, pero justificadas (documentada).	

7. OTRA DOCUMENTACIÓN. Indique con una X la documentación que presenta.

Libro de familia del alumno. ☐

Documento de anulación de patria potestad. ☐ Documento de asignación de guarda y custodia ☐

Acreditación documental de movilidad de la unidad familiar. Forzosa ☐ No forzosa ☐ Violencia de género ☐

Certificado de matrícula: Por cambio de centro de ámbito nacional ☐

Acreditación de estancia en el extranjero por un curso escolar completo o por un período superior de tres meses por cuestiones de enriquecimiento académico ☐

9. Otros hermanos participantes en el proceso de admisión en Educación Infantil / Primaria / Secundaria / Bachillerato.

ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____	ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017 Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director/a o titular/representante del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

NPE: A-210317-2005

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD: Procedimiento 2214

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA BACHILLERATO-Fase extraordinaria (solicitud para curso incompleto)

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

Sexo H / M (Hombre/Mujer)	Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)	Nacionalidad	Domicilio de residencia:

Nº de la vivienda:	Piso / puerta:	Escalera / Bloque:	Código Postal:	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Solicita permiso para consultar baremo y adjudicación de la solicitud en Internet ☐

2. DATOS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):

Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:	Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:
Teléfono móvil	Correo electrónico de contacto:	Correo electrónico de contacto:	Teléfono móvil

3. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ACTUAL: (cumplimentar si el alumno está escolarizado en la actualidad en España)

Código / Nombre del centro donde cursa estudios actualmente:	Localidad:

Municipio	Provincia	Enseñanza cursada:	Curso:	**NRE: (solo CARM)**

¿El alumno **estudia** en otro país en el sistema educativo español? SÍ / NO País de origen:

4. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: Bachillerato

Curso solicitado: 1º curso ☐ 2º curso ☐

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Marque con X la condición / elección.*							
			Turno **	Modalidad	Investigación / Internacional	CPHTC a Hermanos matriculado	CPHTC b Trabajador en centro	CPRL.a Proximidad residencia	CPRL.b Dom. laboral 1	CPRL.b Dom. laboral 2
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

***Nota. Los centros solicitados participarán con cero puntos de baremo.**

****Turno: D (Diurno), V (Vespertino), I (PHI) Modalidad: H (HCS), C (Ciencias), A (Artes), IVC/H/A (Investigación de Ciencias/Humanidades/Artes), ITC/H (Internacional de Ciencias/Humanidades), BC/H (Bachibach de Ciencias/Humanidades)**

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

A modo informativo y siempre que se le haya adjudicado un centro escolar que esté adherido al mismo:
- Indique si está interesado/a en optar a los programas: Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras ☐ PHI ☐
- Indique el itinerario del bachillerato de Humanidades y CCSS: Humanidades ☐ CCSS ☐
- Indique el itinerario del bachillerato de Ciencias: Científico ☐ Tecnológico ☐
- Indique el itinerario del bachillerato de Artes: Artes plásticas ☐ Artes escénicas ☐

5. Indique a continuación las MATERIAS para las que solicita plaza.			

6. PRIORIDADES.

Quien solicita presenta acreditación de que el alumno está matriculado en el curso actual en enseñanzas regladas de Música o Danza ☐ o está federado como deportista de élite / de alto rendimiento. ☐	Nombre y localidad del centro de estudios (Conservatorio de Música o Danza) o del centro de entrenamiento:
Estancia en el extranjero por un curso escolar completo o por un período superior de tres meses y por cuestiones de enriquecimiento académico (solo para obtener plaza en el último centro en el que estuvo matriculado en la CARM ☐	

7. Motivo de la solicitud de puesto escolar. (Seleccione con X la causa que alega para participar. Dato obligatorio para participar en esta fase)	**Entrega doc. acreditativa (marque con X)**
☐ Cambio de residencia del alumno escolarizado.	
☐ Cambio de residencia del alumno escolarizado por traslado de la unidad familiar debido a movilidad forzosa.	
☐ Por aplicación de alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos.	
☐ Alumno que solicita su incorporación tardía al sistema educativo español.	
☐ Otras circunstancias excepcionales no previsibles, pero justificadas (documentada).	

8. OTRA DOCUMENTACIÓN. Indique con una X la documentación que presenta.

Libro de familia del alumno. ☐

Documento de anulación de patria potestad. ☐ Documento de asignación de guarda y custodia ☐

Acreditación documental de movilidad de la unidad familiar. Forzosa ☐ No forzosa ☐ Violencia de género ☐

Certificado de matrícula: Por cambio de centro de ámbito nacional ☐

Acreditación de estancia en el extranjero por un curso escolar completo o por un período superior de tres meses por cuestiones de enriquecimiento académico ☐

9. Otros hermanos participantes en el proceso de admisión en Educación Infantil / Primaria / Secundaria / Bachillerato.

ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____	ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017 Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director/a o titular/representante del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

NPE: A-210317-2005

ANEXO III – Orden de adjudicación ESO-Bachillerato

Las solicitudes de plaza ordinaria se ordenarán en los listados de adjudicación en función de los cuatro bloques indicados a continuación:

1) En primer lugar se establece el siguiente orden de prioridades:
   - Estudios simultáneos de ESO y Bachillerato con enseñanzas regladas de Música o Danza, o bien con un programa deportivo de alto rendimiento
   - Transporte escolar prioritario.
   - Alumnado de centros adscritos.
   - Cambio de residencia por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los solicitantes o derivado de actos de violencia de género.
   - Alumnado que acredite su estancia en el extranjero por un curso escolar completo, o por un período superior a un trimestre, con motivo de un enriquecimiento académico.
2) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades se ordenan según las siguientes circunstancias:
   - Las solicitudes sin penalización irán por delante de las que sí están penalizadas por no matricular en el centro adjudicado y solicitado en primera opción.
   - Las solicitudes presentadas en fase ordinaria irán por delante de las presentadas en fase extraordinaria.
   - Las solicitudes no duplicadas irán por delante de las duplicadas.
   - Las solicitudes presentadas dentro de plazo en la fase ordinaria irán por delante de las presentadas fuera de plazo en la fase ordinaria.
3) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias se ordenan según su puntuación total de baremo.
4) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias y, además, tienen la misma puntuación de baremo, se desempata secuencialmente mediante los siguientes criterios:
   - Puntuación en el CPHTC.
   - Puntuación en el CPRL.
   - Puntuación en el CPRA.
   - Puntuación en el CPFN.
   - Puntuación en el CPD.
   - Puntuación en el CNMB.
   - Posición en la que el solicitante seleccionó el centro en la solicitud.
   - Posición alfabética del alumno en función de los apellidos y el nombre extraídos por sorteo previo a la adjudicación.

Las solicitudes de plaza de reserva se adjudicarán en función de los siguientes bloques aplicando el mismo orden que para las plazas ordinarias en cada uno de ellos:

- Alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil y alumnado de protección y tutela de menores. Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.
- Alumnado con necesidades educativas especiales relacionado en el Anexo I de la citada resolución.
- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo relacionado en el Anexo II de la misma resolución.
- Alumnado de integración tardía en el sistema educativo español. Anexo IV de la citada resolución.

ANEXO IV
Documentación acreditativa de la puntuación del baremo y las prioridades. ESO/BACHILLERATO

Se aconseja presentar el modelo de solicitud por duplicado para que el solicitante se quede con una copia sellada por el centro receptor.
Siempre que deba aportarse un documento original que no pueda quedarse en poder de la administración, el solicitante deberá aportar original (para su cotejo) y copia.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Unidad familiar y relación filial entre el alumno y los solicitantes.	Libro de familia o documento asimilado (en el caso de procedencia del extranjero) con la finalidad de acreditar la filiación y la fecha de nacimiento del alumno y quiénes son los miembros de la unidad familiar.
Matrícula actual. (No es necesaria documentación en cambios entre centros de la CARM).	**Documentación según casuística:** • Si procede de otra comunidad autónoma: podrá acreditarse mediante la presentación de un certificado de matrícula en el centro escolar actual. • Si alega estancia académica en el extranjero de más de tres meses y solicitan en primera opción el mismo centro en el que cursó estudios en la CARM durante el curso 2017/18 o en el anterior: certificación de estudios en el extranjero. • Volante de inscripción condicional, si la petición de plaza es para Bachillerato (se solicita por Ventanilla única a la Alta Inspección).
Patria potestad / Guarda y custodia.	**Documentación según casuística:** • Documento legal que acredite quién tiene la patria potestad en caso de que se haya anulado a alguno de los solicitantes. • Documento legal que acredite la guarda y custodia en caso de no ser compartida

SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA (solo para solicitudes de 1º de ESO)	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Reserva para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE anexos I y II). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	**Documentación obligatoria:** Dictamen de escolarización expedido por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) que corresponda, que aportará original a la familia y copia a la comisión de escolarización o, en su defecto, al Inspector/a del centro. En el dictamen deberá aparecer explícitamente la indicación del anexo I o II.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (**IT**): por **exclusión social** y los **padres viven menos de dos años en España**.	**Documentación obligatoria:** • Informe de Servicios Sociales del municipio donde tiene su residencia la unidad familiar. • Certificado de vida laboral. • Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (**IT**): por **desconocimiento del idioma** y los **padres viven menos de dos años en España.**	**Documentación obligatoria:** • Certificado de vida laboral. • Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con medidas de protección o promoción juvenil y tutela de menores, y en situación de acogimiento o adopción familiar (**NEAE anexo IV**). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	**Documentación obligatoria:** Documento legal o administrativo que explicite la situación.

PRIORIDADES	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Transporte escolar	**Documentación obligatoria según casuística:** dictamen de escolarización donde conste que el alumno es motórico o debe acceder al programa ABC y necesita el transporte para acceder a un centro escolar en particular. **En el resto de casos no es necesario presentar documentación para acreditar esta prioridad**. Se validará de oficio por parte del centro de primera opción.
Adscripción (solo para 1º de ESO).	**No es necesario presentar documentación para acreditar esta prioridad**. El NRE permite validarla internamente al unir centro de origen con centro de destino.
Cambio de domicilio por **movilidad forzosa** o motivado por actos de **violencia de género** (Art. 84.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo).	**Si la comunicación del traslado se produce en los plazos de participación de la fase ordinaria y la incorporación del alumno no puede ser en la fase permanente actual, deberá presentarse la siguiente documentación obligatoriamente:** • Volantes de convivencia del domicilio de residencia antiguo y del nuevo. • Certificado de vida laboral. **Además deberá presentarse esta otra documentación según la casuística:** • Trabajadores por cuenta ajena: certificación de la empresa donde conste el cambio forzoso de ubicación del lugar de trabajo del solicitante y la indicación de la antigua y la nueva dirección. • Trabajadores por cuenta propia: documentos de alta en el censo de empresarios profesionales y retenedores (modelos 036/037) antiguo y nuevo. En ambos casos se observará el cambio de domicilio. • Acreditar la condición de víctima de violencia de género (sentencia definitiva por la que se condena al agresor, Orden de protección dictada a su favor o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal).

CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO		
Código	**Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.**	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
CPHTC (a)	Hermanos matriculados en el centro solicitado.	**Documentación obligatoria:** certificado del centro donde se cumple la condición. Este documento incluirá el nombre y apellidos de cada hermano/a y la enseñanza y nivel en el que está escolarizado este año académico. Solo se validará el criterio si la enseñanza está sostenida con fondos públicos. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio.
CPHTC (b)	Solicitantes que trabajen en el centro solicitado.	Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. Los trabajadores de centros públicos. **Documentación obligatoria según la casuística:** • **Personal docente**: documento de toma de posesión (puede extraerlo del expediente personal en la zona privada de EDUCARM). • **Personal no docente**: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública puede extraerlo de RICA). Los trabajadores de centros privados concertados. **Documentación obligatoria**: • Certificado de vida laboral. Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.
CPRL (a)	Proximidad del domicilio de residencia del alumno.	**Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta electrónica o la respuesta del SVDR es negativa/ nula:** • V*olante de convivencia colectivo en la CARM*, en la que figure el alumno con, al menos, uno de los progenitores. • Si se alega cambio de domicilio sin movilidad forzosa: cambio en la CARM, se cotejará el domicilio del volante de convivencia con los datos asociados al NRE; cambio desde otra comunidad autónoma, certificado de matrícula. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2016. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.
CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. **Documentación obligatoria según casuística:** Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean: • **Personal docente**: documento de toma de posesión (se encuentra en la zona privada de EDUCARM). • **Personal no docente**: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública debe extraerlo de RICA). Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación: • Certificado de vida laboral. • Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del lugar donde se encuentra el puesto de trabajo. Si el solicitante es trabajador del centro, es válido el certificado que se presente para el CPHTC. Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)o no: •Si está obligado: certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso. •Si no está obligado: fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

CPRA	Renta anual *per cápita* de la unidad familiar igual o menor al IPREM.	**Documentación obligatoria si la AEAT no facilita los datos o estos son negativos:** • Declaración de la renta de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal anterior en dos años si la presentó, así como declaraciones complementarias si las hubiera. **Documentación obligatoria si la situación económica de la unidad familiar ha empeorado durante el año 2016 (el solicitante deberá justificarlo documentalmente al presentar la solicitud) según casuística**: • Si ha cambiado el número de miembros de la unidad familiar: Libro de familia o documento asimilado. • Empeoramiento por razones laborales. o Documento obligatorio en todo caso: certificado de vida laboral o Documento obligatorio según casuística: o Certificado de haberes o nóminas. o Certificado de ingresos por prestación por desempleo. o Certificado de ingresos por prestaciones de la Seguridad Social. o Certificado de ingresos por prestaciones del IMAS. **Documentación obligatoria si la estancia en España no supera los 2 años**: • Certificado de vida laboral. • Certificado de haberes o nóminas relativos al ejercicio económico desde que llegó al país. • Volante de convivencia colectivo. Si se presenta la declaración de la renta, se tendrá en cuenta para el cálculo posibles declaraciones complementarias. La **acreditación de hijos en gestación** se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, donde se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.
CPFN	Condición legal de familia numerosa.	Si el título está en **proceso de renovación,** la consulta electrónica es obligatoria. **Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS**: carnet original de familia numerosa. La **acreditación de hijos en gestación** se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia, junto a la acreditación de gestación señalada.
CPD	Discapacidad en el alumno o en alguno de sus padres, hermanos, tutores legales.	**Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta o si la respuesta del IMAS es nula:** • Certificación del tipo y grado de minusvalía de la persona discapacitada donde conste su DNI/NIE. • Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez. Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
CNMB	Nota media (solo para solicitudes de Bachillerato).	• Solicitudes de 1º de Bachillerato: certificado de nota media de los cursos 1º a 3º de ESO o equivalentes. • Solicitudes de 2º de Bachillerato: certificado de nota media de los cursos 1º a 4º de ESO o equivalentes.

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	**Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.**	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
CCFM	Monoparentalidad	**Condición de familia monoparental.** A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo progenitor, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia. Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades: a) Aquellas en las que los hijos o las hijas únicamente están reconocidos legalmente por el padre o por la madre. b) Aquellas constituidas por una persona viuda o en situación equiparada, con hijos o hijas que dependan económicamente de ella, sin que a tal efecto se tenga en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad. c) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud. d) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año. **Forma de acreditación.** Por norma general, la condición de familia monoparental se acreditará mediante la copia autentificada del Libro de Familia completo y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas, pudiendo sustituirse las páginas no escritas por una diligencia en la última página escrita en la que el funcionario que la autentique deje constancia de qué páginas están en blanco. Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Para la acreditación de la circunstancia de que la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, se aportará copia autenticada del libro de familia completo. 2. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejercen la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna, deberá aportarse copia autenticada de la resolución judicial. 3. Para la acreditación de la situación administrativa o judicial alegada para el reconocimiento de este criterio y no se encuentre en los casos anteriores, se aportará la documentación que se considere oportuna por parte del solicitante para justificar la situación alegada.
CCC	Criterio Complementario de Centro	La documentación necesaria para la acreditación del criterio complementario será expuesta por los centros educativos antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes.

ANEXO V

CENTROS PRIORITARIOS PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA QUE CURSEN SIMULTÁNEAMENTE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE DANZA O MÚSICA, O QUE SIGAN PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO.

El alumnado de Educación Secundaria, que curse simultáneamente Enseñanzas Profesionales de Música o Danza, podrá obtener, en caso de solicitarlo y por razones de proximidad, una plaza en:

-IES El Carmen, si es alumnado del Conservatorio de Música de Murcia.

-IES Licenciado Francisco Cascales, si es alumnado del Conservatorio de Danza de Murcia.

-IES Ben Arabí, si es alumnado del Conservatorio Profesional de Música de Cartagena.

-IES San Juan de la Cruz, si es alumnado del Conservatorio de Música de Caravaca.

-IES Diego Tortosa, si es alumnado del Conservatorio de Música de Cieza.

-IES Infanta Elena, si es alumnado del Conservatorio de Música de Jumilla.

-IES Eduardo Linares Lumeras, si es alumnado del Conservatorio de Música de Molina de Segura.

-IES Ruiz de Alda, si es alumnado del Conservatorio de Música de San Javier.

-IES Ramón Arcas Meca, si es alumnado del Conservatorio de Música de Lorca.

El alumnado que participe en programas deportivos dependientes del Centro de Alto Rendimiento "Infanta Cristina" de los Alcázares podrá obtener, en caso de solicitarlo, plaza en el IES Antonio Menárguez Costa de la misma localidad.

Si el alumnado participa en algún otro programa deportivo de alto rendimiento, consultará a la comisión de escolarización de la zona escolar a la que corresponda el centro donde haya presentado la solicitud.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación y Universidades

2006 Resolución de 17 de marzo de 2017, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en escuelas infantiles de primer ciclo de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación y Universidades y en escuelas infantiles municipales creadas en el marco del plan Educa3, para el curso escolar 2017/2018.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, establece en su Título I la ordenación de la enseñanza infantil como una etapa única organizada en dos ciclos que responden a una intencionalidad educativa, y que obliga a los centros a contar desde el primer ciclo con una propuesta pedagógica específica.

La educación infantil se constituye como una etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde su nacimiento hasta los seis años de edad. Tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.

El artículo 14 de dicha Ley ordena la etapa de educación infantil en dos ciclos, el primero de los cuales comprende hasta los tres años. El artículo 15 señala: "las Administraciones públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en el primer ciclo. Asimismo coordinarán las políticas de cooperación entre ellas y con otras entidades para asegurar la oferta educativa en este ciclo".

El Decreto N.º 23/2017, de 15 de marzo, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para la admisión y escolarización del alumnado de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia desarrolla los principios de la admisión de alumnos en las etapas iniciales, incluidas las escuelas infantiles de primer ciclo dependientes de la Consejería de Educación y Universidades y las escuelas infantiles municipales creadas en el marco del Plan Educa3.

En virtud de lo dispuesto en la normativa referida y de sus competencias, esta Dirección General dicta las siguientes instrucciones y establece el calendario de actuación para el desarrollo del proceso de admisión en el primer ciclo de educación infantil para el próximo curso escolar 2017/2018:

Primera. Ámbito de aplicación.

Las instrucciones contenidas en esta Resolución serán de aplicación en las escuelas infantiles dependientes de la Consejería de Educación y Universidades y en escuelas infantiles municipales creadas en el marco del Plan Educa3 que imparten primer ciclo de educación infantil.

Segunda. Requisitos de admisión.

Para su admisión, las niñas o niños deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener su domicilio familiar en la Región de Murcia.

b) Para niñas o niños menores de un año: que con anterioridad al 1 de septiembre de 2017 tengan, o se prevea que vaya a tener, la edad mínima de dieciséis semanas cumplidas. Para el caso de los gestantes, en la solicitud se indicará, al menos, nombre y un apellido, junto al resto de datos solicitados. La fecha de nacimiento que se indique será la prevista inicialmente.

c) Para niñas o niños de uno a dos años: que a 31 de diciembre de 2017 hayan cumplido un año.

d) Para niñas o niños de dos a tres años: que a 31 de diciembre de 2017 hayan cumplido dos años.

De manera excepcional, solo para el alumnado que acceda por primera vez a alguno de los cursos de primer ciclo de educación infantil, se podrá solicitar la admisión en un curso inferior al que le corresponda por edad, siempre que cumplan la siguiente circunstancia:

Menores con prematuridad extrema y gran prematuridad con menos de 35 semanas de gestación y cuyo nacimiento haya sido en el segundo semestre del año.

Aquellos solicitantes que se acojan a esta opción de flexibilidad en la escolarización deberán presentar el correspondiente dictamen de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida del niño para el que se solicita la plaza.

Los niños y niñas que ingresen en una escuela tendrán plaza en la misma en los cursos posteriores hasta finalizar el primer ciclo de la educación infantil. Las plazas vacantes se ofertarán a niñas o niños de nuevo ingreso.

Tercera. Fases del proceso de escolarización.

El proceso de escolarización se desarrollará durante una fase ordinaria, previa al inicio del curso, y una fase permanente, en la que se adjudicarán las plazas que pudieran quedar vacantes una vez iniciado el curso.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1. Pueden ser solicitantes de plaza escolar los padres, madres, tutores o acogedores legales o guardadores de hecho que representen a los niños. Excepcionalmente, podrán realizar la solicitud otras personas debidamente autorizadas por los solicitantes, para lo cual deberán presentar el modelo de autorización disponible en el portal Educarm, sección Admisión de alumnos (http://www.educarm.es/admision).

2. Los modelos de solicitud son los recogidos en el Anexo II de estas instrucciones, que estarán disponibles en las escuelas infantiles, en los ayuntamientos y en el portal Educarm.

3. La documentación acreditativa que debe acompañar a la solicitud para la puntuación del baremo se encuentra en el Anexo IV.

4. Las solicitudes se presentarán en la escuela infantil elegida en primera opción o, en su defecto, en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de solicitudes también se podrá realizar de manera telemática a través del procedimiento habilitado en la Sede Electrónica de la CARM, adjuntando la documentación requerida en cada caso: http://bit.ly/2mCN2Ld.

El Servicio de Planificación reenviará a la escuela infantil de primera opción las solicitudes recibidas por estas vías.

5. El plazo de presentación de solicitudes es el reflejado en el Anexo I. Las solicitudes presentadas fuera de plazo perderán el derecho a la puntuación del baremo.

6. Se presentará una única solicitud por niño. En caso de presentar varias, solo se tendrá en cuenta la última solicitud mecanizada. Esta duplicidad supondrá la penalización en la adjudicación (ver apartado C de la instrucción novena).

7. Se podrán solicitar hasta ocho escuelas infantiles en una misma solicitud.

La solicitud deberá ir firmada al menos por uno de los solicitantes y deberá incluir, en su caso, los datos de los dos progenitores o tutores. Excepcionalmente, podrán entregar la solicitud otras personas debidamente autorizadas por los solicitantes (el modelo de autorización podrá descargarse de http://educarm.es/admision).

8. Si la solicitud no va firmada, o no reúne alguno de los requisitos, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

9. La escuela infantil receptora de la solicitud deberá comprobar que la documentación aportada coincide con la alegada. La copia de la solicitud servirá a los solicitantes de resguardo de la presentación. En ella constará la documentación que se aporta.

10. El solicitante podrá modificar, dentro del plazo de presentación, la solicitud ya entregada en la escuela de primera opción. Durante el desarrollo del procedimiento, el solicitante podrá asimismo dar de baja la solicitud presentada.

11. Podrá presentarse una segunda solicitud. Para que esta no se considere duplicada, tendrá que darse de baja previamente la que esté activa. Si la segunda solicitud se realizase fuera de plazo, perderá el derecho a la puntuación del baremo.

12. La documentación acreditativa de los datos personales y familiares aportada durante la solicitud de plaza coincidirá con la presentada en el momento de formalizar la matrícula. En caso contrario, la escuela comunicará esta situación a la comisión de escolarización.

13. La matriculación del alumno, una vez adjudicada la plaza escolar, pone fin a cualquier actuación sobre ella. Asimismo, causará, en caso de matrícula previa en otro centro, baja automática en la escuela de origen.

14. Toda la información oficial sobre este proceso se facilitará a través de las escuelas infantiles solicitadas en primera opción y de las concejalías que colaboran en la escolarización. Los solicitantes que así lo manifiesten en el momento de rellenar la solicitud podrán consultar telemáticamente, y a efectos meramente informativos, los resultados de baremo y adjudicación en esta dirección http://bit.ly/2joqD2F.

15. Para los casos en que por desacuerdo los padres o tutores presenten dos solicitudes distintas de plaza escolar para un mismo niño, se establece:

a. Se tendrá en cuenta la solicitud del padre o tutor al que se atribuye, mediante sentencia judicial, el derecho a elegir centro escolar.

b. Si no estuviese establecido el derecho de uno de los padres o tutores a elección de centro, prevalecerá la solicitud de quien tenga concedida la guarda y custodia.

c. Si se dispone de la custodia compartida o no existe resolución judicial o acuerdo de separación:

· En caso de niños no escolarizados: se atenderá al empadronamiento del menor el día anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes.

· En caso de niños ya escolarizados: continuarán en el centro escolar hasta que se dicte una resolución judicial que dictamine el sentido de su escolarización.

La escuela que detecte cualquiera de estas situaciones deberá ponerlo en conocimiento de la comisión de escolarización, la cual estudiará las solicitudes e informará a los dos solicitantes. Presentada solicitud de información por parte de uno de los progenitores acerca de si el menor participa en el proceso de admisión, se dará traslado al otro para que, en caso de desacuerdo, se presente la resolución judicial correspondiente.

Quinta. Comisión de escolarización.

1. La Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos podrá crear, según las necesidades de escolarización, una comisión de escolarización regional de primer ciclo de enseñanza infantil, designar a sus miembros y determinar su calendario inicial de actuación.

2. Dicha comisión de escolarización tendrá la siguiente composición:

Presidente: un miembro de la Inspección de Educación.

Secretario: un funcionario designado por el Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.

Vocal 1: un director de una Escuela de Educación Infantil dependiente de la Consejería de Educación y Universidades.

Vocal 2: un técnico educativo del Servicio de Atención a la Diversidad.

Vocal 3: un representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica de atención temprana o del equipo general de orientación educativa y psicopedagógica.

Vocal 4: un representante de los padres, madres y tutores.

La comisión podrá solicitar la presencia de representantes de los ayuntamientos que cuentan

con escuela del Plan Educa3.

3. Las funciones de la comisión de escolarización serán:

a) Velar por la transparencia y equidad del proceso.

b) Resolver las consultas de las escuelas infantiles sobre la documentación presentada por los solicitantes.

c) Comprobar los datos relativos a plazas ocupadas y vacantes, velando por su correcta actualización y enviando, en el caso de detectar alguna irregularidad, un informe al Servicio de Planificación.

d) Según el dictamen de escolarización, estimar o desestimar en el programa de Admisión de Alumnos (en adelante ADA) las solicitudes de reserva de plaza. La comisión de escolarización se reunirá, además de en las fechas señaladas en el Anexo I, tantas veces como se considere oportuno para resolver las adjudicaciones o desestimaciones relativas a la reserva de plaza.

e) Adjudicar manualmente, en las fechas indicadas en el Anexo I, a los niños de reserva relacionada con el Anexo I, II y IV (medidas de protección y tutela de menores) de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

f) Adjudicar a los niños de aulas abiertas, a propuesta de los equipos de atención temprana.

g) Adjudicar las solicitudes de reserva. Estas solicitudes estarán adjudicadas dos días hábiles antes de las fechas establecidas para la publicación de los listados de baremo y adjudicaciones automáticas provisional y definitiva.

h) Realizar las adjudicaciones manuales por ajustes finales, según la fecha indicada en el Anexo I.

i) Adjudicar manualmente las solicitudes de reserva de plaza y las pendientes a la finalización de la fase ordinaria.

j) Resolver las reclamaciones que se puedan presentar durante el proceso.

k) Desestimar las solicitudes no matriculadas.

4. Los datos de contacto de la comisión de escolarización se publicarán en el portal Educarm, sección Admisión de Alumnos.

Sexta. Gestión de las solicitudes.

1. La escuela infantil receptora tiene la obligación de aceptar, registrar y mecanizar la solicitud en la aplicación de la Consejería de Educación y Universidades para la gestión de la admisión de alumnos ADA (http://admisiones.carm.es) aunque no haya vacantes o no prevea tenerlas en los niveles solicitados, así como de comprobar toda la documentación presentada.

2. Se mecanizarán en primer lugar las solicitudes que autoricen la consulta a otras administraciones de los datos alegados para la acreditación del baremo.

3. La mecanización de cada solicitud implica la validación en ADA de todo lo alegado por los solicitantes y para todas las escuelas infantiles solicitadas.

4. Las solicitudes de alumnos con NEAE se mecanizarán en cualquiera de las fases de admisión y para todas las escuelas infantiles solicitadas.

5. Las solicitudes de alumnos con un dictamen de escolarización para aulas abiertas se gestionarán en ADA exclusivamente si implican un cambio de escuela o nueva escolarización.

6. Una vez mecanizadas en ADA las solicitudes de reserva, se enviará una copia escaneada de las mismas y de la documentación presentada a la comisión de escolarización dentro de los plazos indicados en el Anexo I. Dicho envío se realizará a la dirección de correo electrónico comisionpermanente.escuelasinfantiles@murciaeduca.es e incluirá una relación de los alumnos, en la que figurará el nombre y los apellidos, la ID de la solicitud mecanizada y el curso solicitado.

7. Las escuelas infantiles custodiarán la documentación presentada durante cinco años a partir de la fecha de finalización del procedimiento de admisión en fase ordinaria.

Séptima. Prioridades y criterios del baremo.

A. Generalidades.

1. Las condiciones alegadas en la solicitud se deben poseer, independientemente de la fecha de expedición de las certificaciones, el día anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes, a excepción de la movilidad forzosa, cuyo traslado tendrá que haber sido comunicado a los solicitantes en los plazos de participación de la fase ordinaria, y la incorporación del alumno no pueda producirse en la fase permanente.

2. Según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Pública, los interesados que se opongan a la consulta electrónica por parte de la administración de aquella documentación solicitada, y sobre la que se pueda realizar esta gestión de intercambio de datos, deberán manifestarlo a través de la denegación de autorización que se encuentra en el documento de solicitud recogido en el Anexo II. El criterio relativo a la Renta 2015 es de obligatoria consulta electrónica. La denegación de autorización significará la renuncia a la puntuación correspondiente.

3. Será necesario acreditar documentalmente aquellos criterios cuya consulta no es verificable de manera electrónica o cuya certificación haya sido emitida por un organismo ajeno a esta Comunidad Autónoma. Durante el periodo de reclamaciones al baremo, siempre que la consulta provisional haya resultado negativa o nula, el solicitante podrá presentar la documentación preceptiva que la subsane.

4. Durante la resolución de las reclamaciones y de los recursos de alzada no se tendrán en cuenta los documentos o alegaciones del recurrente cuando, habiendo debido aportarlos dentro de plazo de presentación de solicitudes, no se haya hecho (Art. 118.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

5. Esta Dirección General podrá asimismo rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, incluyendo en estos los de las escuelas infantiles (Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

6. La dirección de la escuela firmará y publicará los listados de baremo provisional y definitivo siguiendo el calendario previsto en el Anexo I. Cada escuela podrá consultar el baremo de las solicitudes que han pedido en otra opción distinta de la primera.

7. Si alguna de las administraciones no tiene datos o estos dan un resultado negativo sobre cualquier miembro de la unidad familiar que autorizó su consulta, la puntuación del criterio del baremo afectado aparecerá en los listados con cero puntos y con un código de incidencia relacionado con la respuesta a dicha consulta.

8. En caso de desacuerdo con la puntuación parcial o total asignada en los listados del baremo provisional, los solicitantes dispondrán del plazo indicado en el Anexo I para presentar las reclamaciones en la secretaría de la escuela de primera opción. Toda reclamación presentada con posterioridad a este plazo será desestimada. Las resoluciones de las reclamaciones a la lista provisional se entenderán notificadas mediante la publicación de las listas definitivas.

9. Los listados de baremo de la reserva de plaza tienen carácter privado o confidencial, por lo que no se publicarán y solo podrán ser consultados por los solicitantes en las secretarías de las escuelas.

10. Para niños o niñas de protección y tutela de menores o en situación de acogimiento y adopción familiar, no se genera listado: se notificará directamente a los solicitantes desde la comisión de escolarización.

B. Prioridades.

Tendrán prioridad en el municipio de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo de alguno de los padres, madres o tutores legales aquellas solicitudes para niños o niñas cuya escolarización en escuelas

infantiles venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género.

C. Criterios prioritarios (CP).

La admisión se ordenará atendiendo a los siguientes criterios prioritarios:

1. Tener uno o varios hermanos matriculados en la escuela o padre, madre o representante legal del alumno trabajando en la misma. A estos efectos, tendrán la misma consideración las personas sujetas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituidos, dentro de la misma unidad familiar.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPHTC	Por el primer hermano matriculado en la escuela.	10 puntos
	Por cada uno de los siguientes hermanos matriculados en la escuela.	2 puntos
	Por trabajar en la escuela solicitada.	8 puntos

2. Por estar situada la escuela infantil en el municipio de residencia o en el del lugar de trabajo del padre, madre o persona que ejerza la tutela del menor.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPRL	Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentre en el municipio de la escuela infantil	5 puntos

Observaciones:

a. Los solicitantes deberán acreditar su residencia en la Región de Murcia como requisito obligatorio de participación.

b. Se considerará como domicilio el habitual de convivencia de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del menor. Cuando estos vivan en domicilios diferentes se considerará el domicilio de quien conviva con el niño y tenga atribuida su guarda y custodia. En caso de custodia compartida se considerará como domicilio familiar aquel en el que el niño esté empadronado el día anterior a la fecha de comienzo de presentación de solicitudes.

c. El lugar de trabajo del padre, madre o persona que ejerza la tutela se considerará a efectos de admisión, a petición del solicitante.

3. Renta anual familiar

CÓDIGO: CPRA

Ingresos familiares (retan per cápita de la unidad familiar), de acuerdo con los siguientes tramos de renta per cápita.

Renta per cápita hasta	1.811,00 €	5 puntos
Renta per cápita de 1.811,01 € a	3.343,00 €	4,5 puntos
Renta per cápita de 3.343,01 € a	4.876,00 €	4 puntos
Renta per cápita de 4.876,01 € a	6.409,00 €	3,5 puntos
Renta per cápita de 6.409,01 € a	7.941,00 €	3 puntos
Renta per cápita de 7.941,01 € a	9.473,00 €	2,5 puntos
Renta per cápita de 9.473,01 € a	11.005,00 €	2 puntos
Renta per cápita de 11.005,01 € a	12.538,00 €	1,5 puntos
Renta per cápita de 12.538,01 € a	14.070,00 €	1 punto
Renta per cápita de 14.070,01 € a	15.660,00 €	0,5 puntos

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2015 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2017.

Si los solicitantes estiman que su situación económica ha empeorado sustancialmente respecto a su declaración de la Renta de 2015, lo indicarán en la solicitud, autorizarán la consulta de su declaración de la Renta de 2015 y presentarán la documentación acreditativa indicada en el Anexo IV.

Cuando la madre del alumno se encuentre en estado de gestación, los no nacidos se computarán como miembros de la unidad familiar a los efectos previstos en este artículo y criterio prioritario. Quienes acrediten esta situación, al cumplimentar la solicitud, utilizarán una de las líneas correspondientes para cada uno de los hijos que se encuentren en estado de gestación, rellenándolos de la siguiente manera:

a. En el espacio destinado al apellido y nombre se indicará «En gestación».

b. El espacio dedicado a la firma y DNI será rellenado con los datos de uno de los padres.

4. Condición de familia numerosa

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPFN	Familia numerosa general	1 punto
	Familia numerosa especial	2 puntos

Cuando la madre del alumno se encuentre en estado de gestación, los no nacidos se computarán como miembros de la unidad familiar a los efectos previstos en esta instrucción. Al alumno se le asignará la puntuación correspondiente si, sumando los hijos nacidos y los que se hallen en estado de gestación, se reúnen las condiciones para dicha situación.

5. Grado de discapacidad reconocido, igual o superior al 33% del menor o de alguno de sus padres, hermanos o tutores legales, sin que ninguno de ellos tenga carácter excluyente.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPD	Alumno discapacitado	4 puntos
	Padres, tutores o hermanos discapacitados	0,5 puntos por cada uno, máx. 2 puntos.

Si el expediente de la persona que tiene la discapacidad no contiene su DNI/NIE la respuesta será nula.

D. Criterios Complementarios (CC)

1. Solicitud de una escuela en primer lugar.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CCCP	Por solicitar la escuela en primer lugar	2 puntos

2. Monoparentalidad

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CCFM	Por tener la condición de familia monoparental	2 puntos

3. Desarrollo de una actividad laboral por parte del padre y/o la madre del menor, las personas que ejerzan la tutela o, en el caso de las familias monoparentales, la persona que de forma efectiva tenga la guarda y custodia.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CCAL	Por cada uno que desarrolle la actividad	4 puntos
	En el caso de familia monoparental	8 puntos

4. Alumnos matriculados para los que se solicita traslado a otra escuela del mismo municipio.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CCAM	Por solicitar un alumno matriculado el traslado a otra escuela del mismo municipio	1 punto

Octava. Reserva de plaza.

1. La reserva de plazas para el Alumnado con Necesidades Educativas de Apoyo Específico (ACNEAE) atenderá a lo dispuesto en el Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en

la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el ACNEAE escolarizado en las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, objeto de dictamen de escolarización por parte de los Servicios de Orientación.

2. La reserva de plaza únicamente estará vigente durante la fase ordinaria.

3. El Servicio de Atención a la Diversidad determinará la relación de escuelas infantiles que cuentan con aulas abiertas.

4. Los equipos de atención temprana y de orientación educativa y psicopedagógica entregarán a los solicitantes el dictamen de escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales y remitirán copia a la comisión de escolarización.

5. Según el dictamen de escolarización, la comisión de escolarización valorará el derecho de reserva de plaza. Si se desestima, el alumno optará a una plaza ordinaria.

6. Las plazas de reserva no adjudicadas se mantendrán sin asignar hasta el final de los ajustes manuales de la fase ordinaria. Si no fuesen adjudicadas, se sumarán posteriormente a las plazas ordinarias en la última adjudicación de esta fase.

7. Los alumnos con NEAE que opten a la reserva podrán ocupar una o varias plazas según se corresponda con los anexos I y IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012 (art. 10 de la Orden de 21 de junio de 2012):

· El alumnado indicado en el Anexo I ocupará dos plazas en el primer ciclo de educación infantil.

· El alumnado indicado en el Anexo IV, correspondiente a protección y tutela de menores y en situación de acogimiento o adopción familiar, ocupará una plaza escolar en el primer ciclo de educación infantil.

8. En las escuelas infantiles de nueva creación, la reserva de plaza será efectiva para todas las enseñanzas y niveles que se vayan a impartir en el curso escolar 2017/2018.

9. La comisión adjudicará manualmente a los alumnos que opten a la reserva de plazas según las diferentes fechas indicadas en el Anexo I.

10. La comisión podrá mantener plazas de reserva sin adjudicar, como máximo, hasta la finalización de la fase ordinaria.

11. Solo para el alumnado que ha cursado tercer curso de primer ciclo de educación infantil, y en el caso de que los equipos de orientación correspondientes dictaminen la necesidad de que un alumno permanezca un año más en dicho nivel, y siempre con la conformidad por escrito del padre, madre, tutor o persona que ejerza la guarda y custodia del menor, dicho alumno tendrá derecho a continuar escolarizado en la misma escuela en el curso siguiente, contando para ello con la correspondiente reserva de plaza.

12. Las solicitudes de plaza de reserva se adjudicarán en función de los siguientes bloques aplicando el mismo orden que para las plazas ordinarias en cada uno de ellos:

• Alumnos con necesidades educativas especiales relacionados en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

• Alumnos con medidas de protección y tutela de menores relacionados en el Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

Novena. Fase ordinaria.

A. Plazas ordinarias.

1. El Servicio de Planificación comunicará a las escuelas infantiles, con anterioridad al período de presentación de solicitudes, y para su conocimiento y publicidad, las unidades de acceso, los puestos de entrada y las consideraciones respecto a las plazas de reserva para el curso escolar 2017/2018.

2. La dirección de las escuelas comprobará los datos de vacantes en ADA. Cuando estimen que el número de unidades o plazas escolares son insuficientes o están excedidas, enviarán un informe al Servicio de Planificación exponiendo la situación y las alegaciones que correspondan. A estos informes se les identificará como Informe de Unidades.

3. Los centros del Plan Educa3 tendrán, como máximo, el siguiente número de plazas por unidad escolar:

Unidades de niños menores de un año: 8 plazas.

Unidades de niños de uno a dos años: 13 plazas.

Unidades de niños de dos a tres años: 20 plazas.

Los centros dependientes de la Consejería de Educación y Universidades podrán tener como máximo el siguiente número de plazas por unidad escolar:

Unidades de niños menores de un año: 6 plazas.

Unidades de niños de uno a dos años: 10 plazas.

Unidades de niños de dos a tres años: 16 plazas.

4. La Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos determinará la modificación, si corresponde, de las plazas ofertadas en los grupos de acceso atendiendo a las necesidades de la zona de escolarización.

5. La dirección de cada escuela realizará una previsión de ocupación de plazas del alumnado propio para el curso escolar 2017/18 a través de la aplicación ADA en el plazo establecido en el Anexo I. Esta comunicación de matrícula propia será lo más ajustada a la realidad y tendrá la consideración de certificación de matrícula.

6. La previsión de ocupación de plazas es el número de alumnos propios de la escuela para el próximo curso escolar 2017/18. Cada escuela hará una previsión de los alumnos que pueden permanecer un año más en el mismo curso y de los que promocionan al nivel siguiente. No se tendrán en cuenta en esta previsión las altas o bajas de matrícula que puedan producirse como consecuencia del proceso de admisión.

B. Adjudicaciones automáticas (provisional y definitiva).

1. Se realizarán las adjudicaciones provisional y definitiva de esta fase a las vacantes libres de cada escuela, calculadas a partir de la previsión de matrícula propia.

2. En esta adjudicación se mantendrán las plazas de reserva, sean ocupadas o no. Las plazas de reserva que no sean adjudicadas por la comisión se sumarán a las plazas ordinarias.

3. El orden de adjudicación de las solicitudes se recoge en el apartado siguiente.

4. Se publicarán dos listados generados en ADA, uno provisional y otro definitivo, con los alumnos admitidos y no admitidos en la escuela solicitada en primera opción. Los listados de no admitidos indicarán la puntuación total en la escuela y si el alumno ha obtenido plaza en alguna de las otras escuelas solicitadas.

5. En caso de desacuerdo con la adjudicación provisional, los solicitantes podrán reclamar de acuerdo con el punto 8 del apartado A de la instrucción séptima.

C. Orden de adjudicación

Las solicitudes que presenten fraude quedarán excluidas de este proceso de admisión.

Las solicitudes de plaza ordinaria se ordenarán en los listados de adjudicación en función de los cuatro bloques indicados a continuación.

1) En primer lugar se establece el siguiente orden de prioridad:

• Cambio de residencia por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los solicitantes o derivado de actos de violencia de género.

2) Cuando dos o más solicitudes reúnan las mismas prioridades se ordenarán según las siguientes circunstancias:

• Las solicitudes sin penalización irán por delante de las penalizadas por no matricular en el centro adjudicado y solicitado en primera opción.

• Las solicitudes no duplicadas irán por delante de las duplicadas.

• Las solicitudes presentadas dentro de plazo en la fase ordinaria irán por delante de las presentadas fuera de plazo en la fase ordinaria.

3) Cuando dos o más solicitudes cumplan las mismas prioridades y circunstancias, se ordenarán según su puntuación total de baremo.

4) Cuando dos o más solicitudes cumplan las mismas prioridades y circunstancias y, además, tengan la misma puntuación de baremo, se desempatará secuencialmente mediante los siguientes criterios:

1. Puntuación en el CPHTC.

2. Puntuación en el CPPRL.

3. Puntuación en el CPRA.

4. Puntuación en el CPFN.

5. Puntuación en el CPD.

6. Posición en la que el solicitante seleccionó el centro en la solicitud.

7. Orden alfabético establecido a partir del sorteo público de carácter regional que se realizará en la fecha establecida en el calendario.

Las solicitudes de plaza de reserva se adjudicarán en función de los siguientes bloques aplicando el mismo orden que para las plazas ordinarias en cada uno de ellos:

· Alumnado de protección y tutela de menores (Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012 de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa).

· Alumnado con necesidades educativas especiales relacionado en el Anexo I de la citada resolución.

D. Adjudicaciones manuales al final de esta fase.

1. Las plazas vacantes disponibles para los ajustes finales de esta fase se calcularán una vez cumplido el plazo de las escuelas para matricular a los alumnos asignados en la adjudicación automática.

2. Con la finalidad de resolver determinadas situaciones derivadas de esta fase, podrá haber adjudicaciones manuales posteriores a la adjudicación automática definitiva.

3. La dirección de las escuelas podrá solicitar a la Dirección General competente en materia de admisión las adjudicaciones que considere para la escolarización de alumnos, con aumento de ratio hasta el 10% y en riguroso orden de la lista de espera. Esta solicitud incluirá a cada alumno con el ID, nombre, apellidos y curso solicitado.

4. Con posterioridad a la adjudicación definitiva, las escuelas infantiles podrán comprobar diariamente en ADA si tienen alumnos adjudicados (que hayan solicitado su escuela en cualquier opción) generando los listados de adjudicación de esta fase.

E. Matrícula.

1. Todas las escuelas tienen la obligación de utilizar la aplicación informática Plumier XXI, para matricular a los alumnos adjudicados.

2. La matrícula se realizará a través del formulario Matriculación de Admisiones.

3. Ninguna escuela matriculará a alumnos que no le hayan sido adjudicados. No se formalizará más de una matrícula en escuelas diferentes, ni se mantendrá más de una matrícula para el mismo alumno.

4. La matrícula activa en el curso escolar para el que ha sido admitido el alumno contendrá el histórico de su expediente académico. Si la matrícula no ha cargado estos datos, la escuela realizará las actuaciones que se le indiquen desde el soporte técnico de Plumier XXI para corregir la situación.

5. Las solicitudes que hayan sido adjudicadas a la escuela solicitada en primera opción, y que no matriculen en el plazo previsto, serán penalizadas pasando al final de la lista de espera.

6. Las escuelas a las que se adjudiquen alumnos de forma manual se pondrán en contacto con los solicitantes para informarles que deben realizar la matrícula en el plazo establecido de tres días hábiles.

7. El alumnado de plaza NEE relacionado en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012 se incorporará al formulario Atención a la diversidad de Plumier XXI para que ocupe las plazas que le correspondan aplicando la ponderación expuesta en el punto 7 de la octava instrucción. Esta actuación deberá realizarse para el alumnado propio y para el nuevo conforme se matricule cumpliendo los plazos indicados en el Anexo I.

8. Publicados los listados de adjudicación, las escuelas se pondrán en contacto con los solicitantes de plazas de alumnado NEAE adjudicado en primera opción para que formalicen la matrícula en plazo, en los siguientes casos:

- El alumnado NEE del Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

- Los que tengan hermanos en la escuela.

Si los solicitantes de estas plazas no formalizan la matrícula en el plazo indicado en el Anexo I, su solicitud será desestimada.

F. Lista de espera.

1. La lista de espera de cada escuela tendrá vigencia durante todo el curso escolar.

2. Participarán en la lista de espera, ordenada por baremo, aquellos solicitantes a los que no se les haya adjudicado plaza en ninguno de los procesos

correspondientes y los adjudicados que, habiendo obtenido plaza, no hayan matriculado por no haber sido su primera opción.

Aquellos solicitantes que habiedo obtenido su primera opción no hayan matriculado en el plazo previsto serán penalizados pasando al final de esta lista.

3. El solicitante tendrá en cuenta que al esperar a la siguiente adjudicación puede perder la plaza obtenida en la adjudicación definitiva de la fase ordinaria e, incluso, quedarse sin plaza. Este empeoramiento dependerá de las siguientes circunstancias:

- La resolución de las reclamaciones y de los recursos interpuestos a cualquier listado.

- Posibles reajustes de unidades.

- Las adjudicaciones indicadas en el apartado D de esta instrucción.

- La incorporación en el proceso de alumnado mejor situado según el orden apartado D de esta instrucción.

- Otras circunstancias no previsibles pero justificadas.

4. No se dará de baja la solicitud de fase ordinaria.

5. Si no se obtiene plaza en las adjudicaciones de esta fase o no se quiere matricular por no haber obtenido la escuela solicitada en primera opción, no se deberá presentar una nueva solicitud para permanecer en la lista de espera, salvo que la comisión de escolarización indique lo contrario.

Décima. Recursos y reclamaciones.

1. Contra el baremo o la adjudicación de carácter definitivo, para el caso de las escuelas públicas, los solicitantes podrán formular reclamación en el plazo de cinco días hábiles ante la dirección del centro, a contar desde el día siguiente a la publicación de los listados señalados. La resolución se notificará en el plazo de diez días hábiles. Contra esta, se podrá interponer recurso de alzada dirigido al director general de Planificación Educativa y Recursos Humanos en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Si la reclamación corresponde una escuela municipal del Plan Educa3, esta se presentará ante la titularidad de la misma, en el plazo de cinco días hábiles tras la publicación de los listados definitivos. Contra las decisiones que resuelvan estas reclamaciones se podrá interponer reclamación ante la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos en el plazo de un mes. En este caso, la titularidad deberá remitir a esta Dirección General, en el plazo de diez días hábiles, una copia completa y ordenada del expediente, junto al informe.

2. Los recursos de alzada se resolverán y notificarán a los interesados en el plazo máximo de tres meses.

3. Las resoluciones dictadas a este respecto por el Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos pondrán fin a la vía administrativa.

Undécima. Entrada en vigor.

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

En Murcia a 17 de marzo de 2017.—El Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos Enrique Ujaldón Benítez.

ANEXO I
CALENDARIO DE ADMISIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS

FASE ORDINARIA	Último día para la constitución de la comisión de escolarización ordinaria.	31 de marzo
	Plazo presentación de solicitudes de la fase ordinaria.	Desde el 23 de marzo al 5 de abril
	Presentación de solicitudes fuera de plazo y sin derecho a puntuación de baremo.	Desde el 6 de abril hasta las 12 horas del 30 de mayo*
	Primer envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización.	25 de abril
	Mecanización por parte de los centros de la previsión de ocupación de plazas en ADA.	Desde el 25 de abril hasta las 12 horas del 8 de mayo
	Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria con y sin autorización de consulta.	27 de abril
	Sorteo para el desempate alfabético.	28 de abril
	Último día para el intercambio con las administraciones.	28 de abril
	Reuniones de la comisión de escolarización.	3, 4 y 5 de mayo
	Publicación de los listados del baremo y de la adjudicación provisional.	10 de mayo
	Reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.	Desde el 10 al 23 de mayo
	Inserción en ADA de los cambios producidos en el baremo por reclamaciones.	Hasta el 26 de mayo
	Último día para la revisión de incidencias de las consultas con las administraciones.	29 de mayo
	Último envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización.	29 de mayo
	Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo y sin derecho a puntuación.	30 de mayo hasta las 14 horas
	Publicación de listados de baremo y adjudicación definitiva.	1 de junio
	Matrícula del alumnado con adjudicación definitiva.	Del 1 al 5 de junio
	Matrícula en Plumier XXI de los alumnos.	Desde el 1 al 8 de junio
	Adjudicación manual de plazas por la comisión	16 de junio hasta las 10 horas
	Publicación del último listado de adjudicación de fase ordinaria.	16 de junio a partir de las 12 horas
	Matrícula de los alumnos adjudicados manualmente.	Del 19 al 21 de junio
	Mecanización en Plumier XXI de la matrícula de los alumnos adjudicados manualmente y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña Atención a la Diversidad.	Del 19 al 23 de junio
INICIO DE LA FASE PERMANENTE		3 de julio**

* Todas las solicitudes recibidas entre el 31 de mayo y el 15 de junio serán enviadas a la comisión de escolarización.

** Las solicitudes presentadas ente el 16 y el 30 de junio serán mecanizadas en fase permanente, a partir del día 3 de julio.

	Información e instrucciones para solicitantes
	Información e instrucciones para centros educativos
	Información e instrucciones para las comisiones e inspectores/as de centros

Los plazos que afectan a las comisiones, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan a las 16 horas del día reseñado.
Los plazos para los solicitantes, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan el día señalado, a la hora de cierre del registro elegido para la entrega de la documentación.

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD Procedimiento 0545

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA 1er CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL-Fase ordinaria

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

Sexo H / M (Hombre/Mujer)	Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)	Nacionalidad	Domicilio de residencia:

Nº de la vivienda:	Piso / puerta:	Escalera / Bloque:	Código Postal:	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Solicita permiso para consultar baremo y adjudicación de la solicitud en Internet ☐

2. DATOS GENERALES DE LOS/LAS PADRES / MADRES O TUTORES/AS O ACOGEDORES/AS LEGALES O GUARDADORES/AS DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):

Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:	Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:
Teléfono móvil	Correo electrónico de contacto:	Correo electrónico de contacto:	Teléfono móvil

3. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ACTUAL: (cumplimentar si el alumno está escolarizado en la actualidad en España)

Código / Nombre del centro donde cursa estudios actualmente:		Localidad:		
Municipio	Provincia	Enseñanza cursada:	Nivel:	**NRE: (solo CARM)**

4. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: 1er Ciclo de Educación Infantil

Curso/nivel solicitado: 1 er curso ☐ 2 º curso ☐ 3er curso ☐

Marque con X en la fila del centro solicitado donde se alega la condición.

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado	CPHTC a Hermanos matriculados	CPHTC b Trabajador en el centro	CPRL.a Proximidad residencia alumno	CPRL.b Dom. laboral solicitante 1	CPRL.b Dom. laboral solicitante 2	CCAM Escuela mismo municipio
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

5. Prioridades. Cambio de domicilio. Por movilidad forzosa ☐ Por actos de violencia de género ☐

6. RESERVA DE PLAZA RESERVA DE PLAZA Presentación de documentación acreditativa del alumnado que opta a la reserva de plaza (según resolución de 6 de febrero de 2012 de la D. G. de Planificación y Ordenación Educativa de la CARM)

	☐ Se presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo I).
	☐ Se presenta documentación del alumno con medidas judiciales de protección y tutela (Anexo IV)
	☐ El alumno está pendiente del correspondiente dictamen de escolarización por parte de los Servicios de Orientación.

NPE: A-210317-2006

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

7. CRITERIOS DE BAREMO ALEGADOS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN.
Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras administraciones o entes, los datos personales relacionados a continuación, necesarios para la resolución de la solicitud de admisión de alumnos en Escuelas Infantiles de Primer Ciclo de Educación Infantil dependientes de la Consejería competente en materia de educación y en escuelas infantiles municipales creadas en el marco del Plan Educa3, correspondientes a los certificados señalados a continuación:

Número de Miembros de la unidad familiar Se contabiliza el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2017. Se sumará el número de gestantes incluidos en el informe médico presentado.

Indique "NO" en el criterio para el que no autoriza la consulta

	Apellidos, nombre	Identidad	CPRL Residencia INE	CPFN Familia numerosa	CPRA Renta AEAT	CPD Discapacidad IMAS	CCAL Actividad laboral	DNI y firma (quienes firman NO autorizan la consulta de los/as menores a su cargo)
Solicitante 1								
Solicitante 2								
Alumno								
Hermano 1								
Hermano 2								
Hermano 3								
Hermano 4								

El solicitante PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN que acredita los siguientes criterios del baremo: (marcar con X)

CPHTCa (Hermanos matriculados) ☐

CPHTCb (trabajador del centro) ☐
Solicitante 1 ☐
Solicitante 2 ☐

CPRLb (Domicilio laboral) ☐
Solicitante 1 ☐
Solicitante 2 ☐

CPRLa (Residencia del alumno) ☐

CPFN (Familia numerosa)
General ☐
Especial ☐

CPD (Discapacidad):

Solicitante 1	Solicitante 2	Alumno	Hermano 1	Hermano 2	Hermano 3	Hermano 4
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CCFM Monoparentalidad ☐

CCAL Desarrollo de actividad laboral
Solicitante 1 ☐
Solicitante 2 ☐

CCAM Traslado a otra escuela del municipio ☐

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

8. OTRA DOCUMENTACIÓN. Indique con una X la documentación que presenta.

Libro de familia del alumno. ☐ Volante de empadronamiento o de convivencia colectivo en la Región de Murcia. ☐

Documento de anulación de patria potestad. ☐ Documento de asignación de guarda y custodia ☐

Acreditación documental de empeoramiento económico en el último año (2016). ☐

Acreditación documental de movilidad de la unidad familiar. Forzosa ☐ No forzosa ☐ Violencia de género ☐

Certificado de matrícula: Por cambio de centro de ámbito nacional ☐

Certificado médico oficial de acreditación del estado de embarazo y semana de gestación ☐

Dictamen justificativo de prematuridad extrema o gran prematuridad de los servicios de orientación que se indique la edad corregida ☐

Certificado de empresa donde se indica la situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años con fecha de incorporación anterior al 1 de enero de 2018 ☐

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión..*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017 Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director/a o representante de la escuela infantil solicitada en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

NPE: A-210317-2006

ANEXO III

RELACIÓN DE ESCUELAS INFANTILES DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Código	Nombre del Centro/Domicilio	Localidad
30019489	SAN COSME Y SAN DAMIÁN C/ Constantino Gómez Cano, s/n	ABARÁN 30550
30019490	PAJARICO Avda. Muñoz Calero, 18	ÁGUILAS 30880
30019507	GARABATOS Gran Vía M. López Carreño s/n	BULLAS 30180
30019519	LA GAVIOTA C/ Torre Pacheco, n.º 3 - Ensanche	CARTAGENA 30203
30019520	LOS DOLORES C/ Otón, 14	CARTAGENA 30310
30019532	VIRGEN DE LAS MARAVILLAS Gran Vía, 28	CEHEGÍN 30430
30019544	ELIOSOL C/ Avellaneda, s/n - Barrio de San Cristóbal	LORCA 30800
30019556	EL LIMONAR C/ Alicante, n.º 33	MOLINA DE SEGURA 30500
30019568	NIÑO JESÚS C/ Postigos, 48	MULA 30140
30019571	INFANTE C/ Vicente Aleixandre, s/n	MURCIA 30011
30019581	SAN BASILIO C/ Sierra de Peñarrubia, s/n	MURCIA 30009
30019593	LOS ROSALES Plaza de las Viñas, s/n	EL PALMAR-MURCIA 30120
30019601	GUADALUPE C/ Enrique Tierno Galván – Urb. Agridulce, II	GUADALUPE- MURCIA 30107
30019611	TORREAGÜERA Avda. Huerto de San Blas, 28	TORREAGÜERA – MURCIA 30579

RELACIÓN DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL CREADAS EN EL MARCO DEL PLAN EDUCA3

Código	Nombre del Centro/Domicilio	Localidad
30020625	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “LAS MOLINETAS” C/ Murcia, C/ Miguel Induráin y Paseo de las Molinetas, s/n	ÁGUILAS 30880
30012252	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “REINA SOFÍA” C/ Francisco de Quevedo, s/n	ALGUAZAS 30560
30020649	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “Nº2” C/ Francisco Cánovas Almagro, s/n	ALHAMA DE MURCIA 30840
30020406	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “Nº1” C/ San Agustín, s/n	JUMILLA 30520
30019911	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL”Nº1” C/ Marín, s/n	LORCA 30800
30019921	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “CAÑADA DE LAS ERAS”; C/ Cañada de las Eras, zona urb. 5	MOLINA DE SEGURA 30500
30020133	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “EL LLANO” C/ Serreta. El Llano de Molina	MOLINA DE SEGURA 30509
30020637	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “BUENAVENTURA ROMERA II” C/ Camino de Cabezo, s/n	PUERTO LUMBRERAS 30890
30020601	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “Nº2” Gran Vía de la Manga, s/n	SAN JAVIER 30730
30019945	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “LOS PESCADORES” C/ Ayudante Antonio Carrillo y C/ Puerto Lumbreras, s/n	SAN PEDRO DEL PINATAR 30740
30019957	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “COLORINES I” Avda. de los Planetas	TORRE PACHECO 30700
30019969	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “Nº 2” C/ Actor José María Baeza, esquina c/ Guerrilla, s/n	UNIÓN, LA 30360
30019970	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “EL PERRO LOCO” C/ Justina, 1	YECLA 30510

ANEXO IV
Documentación acreditativa de la puntuación del baremo y las prioridades.
PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Se presentará el modelo de solicitud por duplicado para que el solicitante se quede con una copia sellada por el centro receptor.
Siempre que deba aportarse un documento original que no pueda quedarse en poder de la administración, el solicitante aportará original (para su cotejo) y copia.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Unidad familiar y relación filial entre el alumno y los solicitantes.	Libro de familia o documento asimilado (en el caso de procedencia del extranjero) con la finalidad de acreditar la filiación y la fecha de nacimiento del alumno y quiénes son los miembros de la unidad familiar.
Matrícula actual. (No es necesaria documentación en cambios entre centros de la CARM).	**Documentación según casuística:** • Si procede de otra comunidad autónoma: podrá acreditarse mediante la presentación de un certificado de matrícula en el centro escolar actual.
Patria potestad / Guarda y custodia.	**Documentación según casuística:** • Documento legal que acredite quién tiene la patria potestad en caso de que se haya anulado a alguno de los solicitantes. • Documento legal que acredite la guarda y custodia en caso de no ser compartida.
Prematuridad y gran prematuridad	Dictamen de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida del niño para el que se solicita plaza.
Volante de empadronamiento o de convivencia colectivo en la Región de Murcia.	Documentación obligatoria como requisito de participación en proceso de admisión.

SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA (Solo para solicitudes de 1er nivel de 1er Ciclo de Educación Infantil)	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Reserva para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE anexos I y II). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	**Documentación obligatoria:** Dictamen de escolarización expedido por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) que corresponda, que aportará original a la familia y copia a la comisión de escolarización o, en su defecto, al Inspector/a del centro. En el dictamen deberá aparecer explícitamente la indicación del anexo I o II.
Reserva para alumnado con medidas de protección y tutela de menores, y en situación de acogimiento o adopción familiar (**NEAE anexo IV**). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	**Documentación obligatoria:** Documento legal o administrativo que explicite la situación.
Alumnado pendiente del dictamen de escolarización.	Copia de la solicitud del dictamen.

PRIORIDADES	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Cambio de domicilio por **movilidad forzosa** o motivado por actos de **violencia de género** (Art. 84.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo).	**Si la comunicación del traslado se produce en los plazos de participación de la fase ordinaria y la incorporación del alumno no puede ser en la fase permanente actual, deberá presentarse la siguiente documentación obligatoriamente:** • Volantes de convivencia del domicilio de residencia antiguo y del nuevo. • Certificado de vida laboral. **Además deberá presentarse esta otra documentación según la casuística:** • Trabajadores por cuenta ajena: certificación de la empresa donde conste el cambio forzoso de ubicación del lugar de trabajo del solicitante y la indicación de la antigua y la nueva dirección. • Trabajadores por cuenta propia: documentos de alta en el censo de empresarios profesionales y retenedores (modelos 036/037) antiguo y nuevo. En ambos casos se observará el cambio de domicilio. • Acreditar la condición de víctima de violencia de género (sentencia definitiva por la que se condena al agresor, Orden de protección dictada a su favor o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal).

CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO		
Código	**Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.**	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
CPHTC (a)	Hermanos matriculados en el centro solicitado.	**Documentación obligatoria:** certificado del centro donde se cumple la condición. Este documento incluirá el nombre y apellidos de cada hermano/a y la enseñanza y nivel en el que está escolarizado este año académico. Solo se validará el criterio si la enseñanza está sostenida con fondos públicos. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio.
CPHTC (b)	Solicitantes que trabajen en el centro solicitado.	Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. Los trabajadores de centros públicos. **Documentación obligatoria según la casuística:** • **Personal docente**: documento de toma de posesión (puede extraerlo del expediente personal en la zona privada de EDUCARM). • **Personal no docente**: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública puede extraerlo de RICA). Los trabajadores de centros privados concertados. **Documentación obligatoria**: • Certificado de vida laboral. Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.
CPRL (a)	Proximidad del domicilio de residencia del alumno.	**Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta electrónica o la respuesta del SVDR es negativa/ nula:** • Volante de convivencia colectivo en la CARM, en la que figure el alumno con, al menos, uno de los progenitores. • Si se alega cambio de domicilio sin movilidad forzosa: cambio en la CARM, se cotejará el domicilio del volante de convivencia con los datos asociados al NRE; cambio desde otra comunidad autónoma, certificado de matrícula. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2016. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.
CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. **Documentación obligatoria según casuística:** Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean: • **Personal docente**: documento de toma de posesión (se encuentra en la zona privada de EDUCARM). • **Personal no docente**: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública debe extraerlo de RICA). Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación: • Certificado de vida laboral. • Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del lugar donde se encuentra el puesto de trabajo. Si el solicitante es trabajador del centro, es válido el certificado que se presente para el CPHTC. Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)o no: •Si está obligado: certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso. •Si no está obligado: fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

CPRA	Renta anual *per cápita* de la unidad familiar.	**Documentación obligatoria si la AEAT no facilita los datos o estos son negativos:** • Declaración de la renta de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal anterior en dos años si la presentó, así como declaraciones complementarias si las hubiera. **Documentación obligatoria si la situación económica de la unidad familiar ha empeorado durante el año 2016 (el solicitante deberá justificarlo documentalmente al presentar la solicitud) según casuística**: • Si ha cambiado el número de miembros de la unidad familiar: Libro de familia o documento asimilado. • Empeoramiento por razones laborales. o Documento obligatorio en todo caso: certificado de vida laboral o Documento obligatorio según casuística: o Certificado de haberes o nóminas. o Certificado de ingresos por prestación por desempleo. o Certificado de ingresos por prestaciones de la Seguridad Social. o Certificado de ingresos por prestaciones del IMAS. **Documentación obligatoria si la estancia en España no supera los 2 años**: • Certificado de vida laboral. • Certificado de haberes o nóminas relativos al ejercicio económico desde que llegó al país. • Volante de convivencia colectivo. Si se presenta la declaración de la renta, se tendrá en cuenta para el cálculo posibles declaraciones complementarias. La **acreditación de hijos en gestación** se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, donde se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.
CPFN	Condición legal de familia numerosa.	Si el título está en **proceso de renovación,** la consulta electrónica es obligatoria. **Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS**: carnet original de familia numerosa. La **acreditación de hijos en gestación** se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia, junto a la acreditación de gestación señalada.
CPD	Discapacidad en el alumno o en alguno de sus padres, hermanos, tutores legales.	**Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta o si la respuesta del IMAS es nula:** • Certificación del tipo y grado de minusvalía de la persona discapacitada donde conste su DNI/NIE. • Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez. • Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	**Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.**	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
CCFM	Monoparentalidad	**Condición de familia monoparental.** A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo progenitor, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia. Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades: a) Aquellas en las que los hijos o las hijas únicamente están reconocidos legalmente por el padre o por la madre. b) Aquellas constituidas por una persona viuda o en situación equiparada, con hijos o hijas que dependan económicamente de ella, sin que a tal efecto se tenga en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad. c) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud. d) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año. **Forma de acreditación.** Por norma general, la condición de familia monoparental se acreditará mediante la copia autentificada del Libro de Familia completo y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas, pudiendo sustituirse las páginas no escritas por una diligencia en la última página escrita en la que el funcionario que la autentique deje constancia de qué páginas están en blanco. Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Para la acreditación de la circunstancia de que la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, se aportará copia autenticada del libro de familia completo. 2. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejercen la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna, deberá aportarse copia autenticada de la resolución judicial. 3. Para la acreditación de la situación administrativa o judicial alegada para el reconocimiento de este criterio y no se encuentre en los casos anteriores, se aportará la documentación que se considere oportuna por parte del solicitante para justificar la situación alegada.

CCAL	Desarrollo de una actividad laboral por parte del padre y/o la madre del menor, las personas que ejerzan la tutela o, en el caso de las familias monoparentales, la persona que de forma efectiva tenga la guarda y custodia.	**Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta, si la respuesta es nula o si, por las características de la actividad laboral del solicitante, no es posible realizarla.** • Si se trata del desarrollo de **actividad laboral por cuenta ajena**, mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable de personal de la misma. • Si se trata del desarrollo de **actividad funcionarial**, mediante documento de constancia emitido por el responsable de la unidad administrativa correspondiente. • Si se trata del desarrollo de **actividad laboral por cuenta propia**, mediante la aportación de una certificación de alta en la Seguridad Social y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma. • Si se trata del desarrollo de **actividad por cuenta propia de profesiones liberales en las que no se esté dado de alta en la Seguridad Social**, mediante la aportación de certificado de alta como ejerciente en el Colegio Profesional o Mutualidad correspondientes. Las excedencias por cuidado de hijos menores de tres años se valorarán con la misma puntuación que para la situación laboral activa. Para tener derecho a esta puntuación se presentará el correspondiente certificado de empresa, donde se hará constar que la fecha de incorporación al puesto de trabajo será con anterioridad al 1 de enero de 2018.
CCAM	Matriculados que desean trasladarse a otra escuela mismo municipio	Se acreditará mediante una certificación de la escuela infantil donde esté matriculado actualmente el niño.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación y Universidades

2007 Resolución de 17 de marzo de 2017, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización del alumnado en centros públicos y privados concertados de Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en el curso escolar 2017/2018.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, establece en su Título II, Equidad en la Educación, las cuestiones relativas a la escolarización y admisión del alumnado en centros públicos y privados concertados.

El Decreto n.º 23/2017 de 15 de marzo, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para la admisión y escolarización del alumnado de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia desarrolla los principios de la admisión del alumnado en estas etapas.

En virtud de lo dispuesto en la normativa referida y de sus competencias, esta Dirección General dicta las siguientes instrucciones y establece el calendario de actuación para el desarrollo del proceso de admisión del alumnado de segundo ciclo de educación infantil y educación primaria en centros públicos y privados concertados para el próximo curso escolar 2017/2018:

Instrucción primera. Procedimientos previos.

1. Unidades de acceso.

El Servicio de Planificación comunicará a los centros escolares sostenidos con fondos públicos (en adelante centros escolares) las unidades de acceso para primer curso de Segundo Ciclo de Educación Infantil o en primer curso de Educación Primaria, para aquellos centros que no imparten segundo ciclo de educación infantil, y las consideraciones respecto a las plazas de reserva para el curso escolar 2017/2018.

2. Actualización del criterio complementario del centro escolar.

Los centros escolares actualizarán el criterio complementario del centro escolar (en adelante CCC), en la aplicación Admisión de Alumnos (http://admisiones.carm.es, en adelante ADA). Si el centro escolar no elige ningún criterio complementario, deberá señalar la opción "X-Ningún criterio escolar". Si ha elegido algún criterio complementario, marcará la opción "I-Criterio Complementario de Centro (CCC).

Quedará marcada de oficio la opción "X-Ningún criterio escolar" en caso de que los centros no la actualicen en la fecha indicada.

3. Constitución de las comisiones de escolarización.

El Servicio de Planificación comunicará los nombramientos de los miembros de las comisiones de escolarización. Estas quedarán constituidas en las fechas estipuladas en el calendario del Anexo I de estas instrucciones.

Los datos de contacto de las comisiones de escolarización se publicarán en el portal educativo Educarm (http://www.educarm.es/admision).

Instrucción segunda. Fases del proceso.

El proceso de admisión de alumnos se desarrollará en dos fases: fase ordinaria y fase extraordinaria.

Durante ambas fases el director o el titular representante será el responsable principal y subsidiario de todas las actuaciones descritas en estas instrucciones que impliquen la participación directa de los centros escolares.

Instrucción tercera. Participantes en el proceso.

A. Fase ordinaria.

Participará en esta fase el alumnado que:

a) Desee iniciar el segundo ciclo de educación infantil.

b) Inicie la educación primaria y no haya estado escolarizado previamente en centros sostenidos con fondos públicos.

c) Desee cambiar de centro escolar.

De manera excepcional, solo para el alumnado que acceda por primera vez a alguno de los cursos de segundo ciclo de Educación Infantil, se podrá solicitar la admisión en un nivel inferior al que le corresponda por edad, siempre que cumpla con la siguiente circunstancia: Menores con prematuridad extrema y gran prematuridad con menos de 35 semanas de gestación y cuyo nacimiento haya sido en el segundo semestre del año. Aquellos solicitantes que se acojan a esta opción de flexibilidad en la escolarización deberán presentar el correspondiente dictamen de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida del niño para el que se solicita la plaza.

El Servicio de Planificación o las comisiones de escolarización podrán establecer los mecanismos que consideren para localizar solicitudes del alumnado que no haya promocionado con el fin de proceder a su desestimación. Estas solicitudes quedarán excluidas del proceso de admisión, no obstante podrán presentar una nueva solicitud en fase extraordinaria.

Las solicitudes que presenten fraude serán desestimadas de esta fase y podrán participar en la fase extraordinaria.

B. Fase extraordinaria.

Podrá participar en esta fase el alumnado recogido en el apartado anterior, según las fechas señaladas en el Anexo I, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a) Cambio de domicilio.

b) Alumnado que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia.

c) Por aplicación de alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre derechos y deberes del alumnado y convivencia escolar (Título III del Decreto 16/2016, de 9 de marzo).

d) Otras circunstancias excepcionales no previsibles, pero justificadas, entendiéndose como tales aquellas acompañadas de documentación que sustente la justificación.

e) Alumnado que, tras finalizar la fase ordinaria, permanezca en lista de espera. Ver apartado F. Lista de espera, de la instrucción séptima.

f) Alumnado cuya solicitud de fase ordinaria haya sido desestimada por fraude.

Instrucción cuarta. Solicitud de plaza.

A. Normas generales.

1. Impresos de solicitud.

Los impresos de solicitud para cada fase y enseñanza se encuentran en el Anexo II. También estarán disponibles en los centros escolares, ayuntamientos y en el portal Educarm. La documentación que deberá acompañar la solicitud está recogida en el Anexo IV.

2. Plazos y lugar de presentación de las solicitudes y la documentación.

Los plazos de presentación de solicitudes de cada fase vienen recogidos en el Anexo I.

Las solicitudes se presentarán en el centro escolar elegido en primera opción o, en su defecto, en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de solicitudes también se podrá realizar de manera telemática a través del procedimiento habilitado en la Sede Electrónica de la CARM, adjuntando la documentación requerida en cada caso: http://bit.ly/2mZk7BZ.

El Servicio de Planificación reenviará al centro escolar de primera opción las solicitudes recibidas por estas vías.

3. La solicitud.

3.1. Podrán ser solicitantes de plaza escolar los padres, madres, tutores legales, acogedores legales o guardadores de hecho que representen al alumno menor de edad.

3.2. La solicitud deberá ir firmada, al menos, por uno de los solicitantes, debiendo estar cumplimentados los datos de ambos, en su caso.

Excepcionalmente, podrán entregar la solicitud otras personas debidamente autorizadas por los solicitantes. El modelo de autorización podrá descargarse de http://educarm.es/admision.

3.3. El centro escolar receptor de la solicitud deberá comprobar que la documentación alegada coincide con la aportada. Los solicitantes recibirán una copia como resguardo de la presentación, en la que se indicará la documentación aportada.

Si la solicitud no va firmada o no reúne los requisitos, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días naturales, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.4. El solicitante podrá modificar por escrito, en ambas fases y dentro del plazo de presentación de solicitudes, la solicitud ya presentada.

3.5. Una vez finalizado el plazo, podrá presentarse una nueva solicitud. Para que esta última no se considere duplicada, es imprescindible que se dé de baja la primera. Estas solicitudes participarán sin baremo.

3.6. En cualquier momento del procedimiento el solicitante podrá dar de baja definitivamente la solicitud.

3.7. La documentación acreditativa de los datos personales y familiares del alumnado debe coincidir tanto en la solicitud de plaza como en la presentada en la formalización de la matrícula. En caso contrario, el centro comunicará esta situación a la comisión de escolarización.

3.8. En la fase extraordinaria no se consultan datos a otras administraciones, por tanto será imprescindible aportar la documentación de los datos que se cumplimenten, para su estimación o desestimación por las comisiones de escolarización.

3.9. La matrícula del alumnado, una vez adjudicada su solicitud, pone fin a cualquier actuación sobre dicha solicitud. Asimismo, dicha matrícula causará baja automática en el centro de origen.

3.10. Toda la información oficial sobre este proceso se facilitará a través de los centros escolares solicitados en primera opción y de las concejalías que colaboran en el proceso de escolarización. Los solicitantes podrán consultar, a efectos meramente informativos, sus resultados de baremo y adjudicación en la dirección electrónica http://bit.ly/2joqD2F, si así lo indican previamente en la solicitud.

B. Elección de centros escolares.

1. En las dos fases de admisión se podrán solicitar hasta ocho centros escolares.

2. Las escuelas de educación infantil de 2.º ciclo, los colegios de educación infantil y primaria y los centros privados concertados sin continuidad en las enseñanzas, informarán a las familias de su alumnado de último curso sobre el proceso de admisión. Podrán entregarles el modelo de solicitud, el calendario del proceso y la ficha del alumno (extraída de la sección Informes de ADA), en la que constará la relación de centros adscritos. Los solicitantes estarán obligados a pedir todos los centros adscritos.

Si estos solicitantes indican que su domicilio de residencia ha cambiado o cambiará a otra zona escolar diferente a la actual en el próximo curso escolar, y que no se podrá escolarizar al alumno en los centros adscritos, se les informará que deberán indicarlo en la solicitud y acreditarlo documentalmente. Así, los solicitantes quedarán eximidos de elegir los centros adscritos salvo que se indique el deseo de asistir a alguno de ellos, en cuyo caso se desmarcará el cambio de domicilio y se incluirá en la solicitud, de oficio si fuera necesario, el resto de centros adscritos

3. Finalizada la fase ordinaria, si el alumno no ha obtenido plaza, se podrá ampliar la solicitud hasta en cuatro centros más. En estos centros (posiciones nueve a doce) se participará sin baremo en la adjudicación automática de la fase extraordinaria.

C. Número de solicitudes que se puede presentar por alumno.

1. Se presentará una única solicitud. En caso contrario, y en cualquiera de las fases, solo participará la última mecanizada en ADA. Esta duplicidad supondrá la penalización en la adjudicación (Anexo III).

2. Durante el periodo de presentación de solicitudes, el solicitante podrá anular, por escrito, la primera solicitud en el centro de primera opción y presentar nueva solicitud en otro centro. Si anulara la solicitud en la fase ordinaria fuera del plazo, perderá la puntuación del baremo.

3. Para los casos en que por desacuerdo entre los padres o tutores, estos presenten dos solicitudes distintas de plaza escolar para un mismo alumno, se establece lo siguiente:

a. Se tendrá en cuenta la solicitud del progenitor al que se atribuye, mediante sentencia judicial, el derecho a elegir centro escolar.

b. Si no estuviese establecido el derecho de uno de los padres o tutores a elección de centro, prevalecerá la solicitud del que tenga concedida la guarda y custodia.

c. En caso de custodia compartida o de que no exista resolución judicial o acuerdo de separación:

• Para alumnos no escolarizados: se atenderá al empadronamiento del menor el día anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes.

• Para alumnos escolarizados: continuarán en el centro escolar hasta que se dicte una resolución judicial que dictamine el sentido de su escolarización.

En caso de que un centro escolar detecte cualquiera de estas situaciones, deberá ponerlo en conocimiento de la comisión de escolarización, la cual estudiará las solicitudes e informará a ambos solicitantes. Presentada solicitud de información por parte de uno de los progenitores acerca de si el menor participa en el proceso de admisión, se dará traslado al otro para que, en caso de desacuerdo, se presente la resolución judicial correspondiente.

D. Solicitudes para centros escolares de nueva creación.

Si el próximo curso escolar hubiese centros escolares de nueva creación o autorización, la información sobre la atención al público y los lugares de recepción y mecanización de las solicitudes estará disponible a través del portal Educarm.

Instrucción quinta. Prioridades y criterios del baremo.

A. Generalidades.

1. Las condiciones alegadas en la solicitud se deben poseer el día anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes, independientemente de la fecha de expedición de las certificaciones, a excepción de la movilidad forzosa, cuyo traslado tendrá que haber sido comunicado a los solicitantes en los plazos de participación de las fases ordinaria y extraordinaria, y la incorporación del alumno no pueda realizarse en la fase permanente actual.

2. Según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados que se opongan a la consulta electrónica por parte de la administración de aquella documentación solicitada, y sobre la que se pueda realizar esta gestión de intercambio de datos, deberán manifestarlo a través de la denegación de autorización que se encuentra en el documento de solicitud recogido en el Anexo II. El criterio relativo a la Renta 2015 es de obligatoria consulta electrónica, la no autorización significará la renuncia a su puntuación, si correspondiera.

3. Será necesario acreditar documentalmente aquellos criterios cuya consulta no es verificable de manera electrónica o cuya certificación haya sido emitida por un organismo ajeno a esta Comunidad Autónoma. Durante el periodo de

reclamaciones al baremo, siempre que la consulta provisional haya resultado negativa o nula, el solicitante podrá presentar la documentación preceptiva que la subsane.

4. Durante la resolución de las reclamaciones y de los recursos de alzada no se tendrán en cuenta los documentos o alegaciones del recurrente cuando, habiendo podido aportarlos dentro del plazo de presentación de solicitudes, no lo haya hecho (Art. 118.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

5. Esta Dirección General podrá, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, incluyendo en estos los de los centros escolares (Art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

6. Los centros consultarán las dudas sobre la documentación a su comisión de escolarización.

B. Prioridades.

Las prioridades se ordenarán para la adjudicación de plazas de acuerdo a lo que se establece en el Anexo III:

· Transporte prioritario, siempre y cuando el domicilio de residencia del alumnado se encuentre en la ruta de transporte escolar a un único centro o el alumno tenga que ser escolarizado en un centro preferente (motóricos o programa ABC).

· Adscripciones entre centros escolares.

· Cambio de residencia por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los solicitantes o derivado de actos de violencia de género.

C. Criterios prioritarios (CP).

La admisión se ordenará atendiendo a los siguientes criterios prioritarios. La acreditación de los criterios se realizará según lo publicado en el portal Educarm (http://www.educarm.es/admision).

1. CPHTC: Tener uno o varios hermanos matriculados en el centro o padre, madre o representante legal del alumno trabajando en el mismo.

A estos efectos, tendrán la misma consideración las personas sujetas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituidos, dentro de la misma unidad familiar.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPHTC	Por el primer hermano matriculado en el centro	10 puntos
	Por cada uno de los siguientes hermanos matriculados en el centro	2 puntos
	Por trabajar en el centro solicitado	8 puntos

2. CPRL: Domicilio de residencia o lugar de trabajo.

Podrán alegar el domicilio de residencia o el lugar de trabajo de alguno de los solicitantes por cada centro escolar solicitado. Para validar este criterio, dichos domicilios deberán estar incluidos en las zonas de escolarización definidas en la Resolución de 3 de marzo de 2017, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se establecen las zonas de escolarización en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 16 de marzo).

Estas zonas escolares se complementan con las rutas de transporte escolar público existentes. Los domicilios del alumnado usuario de este transporte se considerarán dentro de la zona de influencia del centro escolar al que acceden utilizando el citado servicio y, por tanto, se validarán para este criterio.

Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2016. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.

El lugar de trabajo se acreditará documentalmente.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPRL	Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentre en la zona escolar del centro.	5 puntos

Observaciones:

Se considerará como domicilio el habitual de convivencia de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del menor. Cuando los padres, madres o personas que ejerzan la tutela vivan en domicilios diferentes, se considerará el domicilio de la persona con quien conviva la niña o el niño y tenga atribuida su guarda y custodia, en su caso. En caso de custodia compartida se considerará como domicilio familiar aquel en el que la niña o el niño estén empadronados el día anterior a la fecha de comienzo de presentación de solicitudes.

El lugar de trabajo del padre, madre o persona que ejerza la tutela se considerará a efectos de admisión, a petición del solicitante.

3. CPRA: Renta per cápita de la unidad familiar.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPRA	Renta anual igual o inferior al IPREM	0,25 puntos
	Renta anual superior al IPREM	0 puntos

Los datos de la renta per cápita se tratarán atendiendo al IPREM del año 2015, publicado en la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015, que lo establece con un valor anual de 7.455,14€.

Si los solicitantes optan por alegar que su situación económica ha empeorado sustancialmente respecto a su declaración de la renta del 2015, lo indicarán en la solicitud, autorizarán la consulta de su renta del 2015 y presentarán la documentación acreditativa.

Cuando la madre del alumno se encuentre en estado de gestación, los no nacidos computarán como miembros de la unidad familiar a los efectos previstos en este artículo y criterio prioritario. Quienes acrediten esta situación, a la hora de cumplimentar el anexo correspondiente, utilizarán una línea para cada uno de los futuros hermanos que se encuentren en estado de gestación, cumplimentándola de la siguiente manera:

a. En el espacio destinado al apellido y nombre se indicará: «En gestación».

b. En el espacio de firma y DNI: datos de uno de los padres.

4. CPFN: Condición de familia numerosa:

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPFN	Familia numerosa general	1 punto
	Familia numerosa especial	2 puntos

Cuando la madre del alumno se encuentre en estado de gestación, los no nacidos se computarán como miembros de la unidad familiar a los efectos previstos en esta instrucción. Al alumno se le asignará la puntuación correspondiente si, sumando los hijos nacidos y los que se hallen en estado de gestación, se reúnen las condiciones para dicha situación.

5. CPD: Grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33% del menor o de alguno de sus padres, hermanos o tutores legales, sin que ninguno de ellos tenga carácter excluyente.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPD	Alumno discapacitado	4 puntos
	Padres tutores o hermanos discapacitados	0,5 puntos por cada uno, máx. 2 puntos

Si el expediente de la persona que tiene la discapacidad no contiene su DNI/NIE, la puntuación será nula.

d. Criterios complementarios (CC).

- CCCP: Solicitud de un centro escolar en primer lugar.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CCCP	Por solicitar el centro escolar en primer lugar	2 puntos

- CCFM: Monoparentalidad.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CCFM	Por tener la condición de familia monoparental	2 puntos

- CCC: Criterio del centro escolar.

La elección de este criterio por los centros escolares es opcional y solo será computado para el centro elegido en primera opción.

Este criterio será justificado y objetivo. Se expondrá en los correspondientes tablones de anuncios, junto a la documentación necesaria para acreditarlo, antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes. Este criterio podrá ser coincidente con alguno de los expuestos en esta instrucción.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CCC	Por el criterio del centro escolar	1 punto

Instrucción sexta. Gestión de la solicitud en el programa ADA.

1. El centro escolar receptor tiene la obligación de aceptar, registrar y mecanizar la solicitud en ADA, aunque no haya vacantes o prevea no tenerlas en las enseñanzas y cursos solicitados, así como comprobar la documentación presentada.

2. Aunque el solicitante no presente el Número Regional de Estudiante (NRE), el centro deberá buscar al alumno en la sección Gestión de solicitudes de ADA antes de dar de alta la solicitud, de modo que se evite la duplicidad de expedientes.

3. Se mecanizarán en primer lugar las solicitudes que autoricen a esta Consejería a consultar a otras administraciones los datos alegados para la acreditación del baremo.

4. En el caso de que la solicitud de 1.º de educación primaria no recoja todos sus centros adscritos, ADA no le permitirá guardar la solicitud, por lo que el centro deberá mecanizarlos a continuación de los solicitados, ordenados por código ascendente.

Si los solicitantes hubieran incluido el máximo de ocho centros, el centro escolar eliminará, desde el último, tantos como sea necesario para incorporar el total de centros adscritos.

5. El campo "Transporte" se marcará cuando el alumnado deba utilizar transporte escolar, atendiendo a la red de transporte establecida y a su domicilio familiar.

6. La mecanización de cada solicitud implica la validación en ADA de todo lo alegado por los solicitantes y para todos los centros solicitados. Las incidencias relacionadas con la consulta de datos a otras administraciones se resuelven en el formulario "Control de incidencias" de ADA. Para ello, revisarán la documentación presentada tanto en la solicitud como en la reclamación al baremo.

7. Los centros escolares remitirán las solicitudes de fase extraordinaria recibidas entre el 29 de junio y el 14 de julio, junto a la documentación correspondiente, a las comisiones de escolarización tras la adjudicación automática.

8. Las solicitudes presentadas desde el día 17 de julio serán mecanizadas en fase permanente, a partir del día 19 de julio.

9. Los centros custodiarán la documentación presentada durante cinco años a partir de la fecha de finalización del procedimiento de admisión de alumnos en fase extraordinaria, para cualquier auditoría o actuación de carácter jurídico que la requiera.

10. Todo aquel centro que detecte fraude en la gestión de la solicitud de fase ordinaria lo pondrá en conocimiento del Servicio de Planificación para su desestimación. El centro informará a los solicitantes, que podrán presentar una nueva solicitud en fase extraordinaria. Para aquellos alumnos no escolarizados esta participación es obligatoria.

Instrucción séptima. Fase ordinaria.

A. Plazas ordinarias.

1. La dirección de los centros públicos y los titulares/representantes de los centros privados concertados comprobarán los datos de vacantes en ADA. Cuando estimen que el número de unidades o plazas escolares son insuficientes o están excedidas, enviarán un informe de unidades al Servicio de Planificación exponiendo la situación y las alegaciones que correspondan.

2. Esta Dirección General determinará la modificación, si corresponde, de las plazas ofertadas en los grupos de acceso atendiendo a las necesidades de la zona de escolarización.

3. De cara a la adjudicación provisional, lo equipos directivos de los centros públicos y los titulares/representantes de los centros privados concertados serán los responsables de realizar una previsión de ocupación de plazas del alumnado propio para el curso escolar 2017/18 a través de ADA en el plazo establecido en el Anexo I.

Esta comunicación de matrícula propia será lo más ajustada a la realidad y tendrá la consideración de certificación de matrícula.

La previsión de ocupación de plazas es el número de alumnos propios que el centro va a tener por enseñanza y nivel durante el próximo curso escolar 2017/18. Cada centro debe prever el alumnado que repite y el que promociona al nivel siguiente. No se tendrán en cuenta en esta previsión las altas o bajas de matrícula que puedan producirse como consecuencia del proceso de admisión.

B. Baremo (provisional y definitivo)

1. Únicamente en la fase ordinaria se consultarán los datos a otras administraciones.

2. Para resolver posibles errores antes de la publicación de los listados oficiales, los centros tendrán a su disposición diferentes borradores de uso interno, que no pueden ser publicados.

3. Se publicarán dos listados de baremo, uno provisional y otro definitivo.

Las direcciones de los centros podrán consultar el baremo del alumnado que ha solicitado el centro escolar en otra opción distinta de la primera.

4. El/la directora/a del centro público o el/la titular del centro privado concertado firmará y publicará los listados de baremo siguiendo el calendario previsto en el Anexo I. De esta actuación estará informado el consejo escolar.

5. Si alguna de las administraciones no tiene datos o estos dan un resultado negativo sobre cualquier miembro de la unidad familiar que autorizó su consulta, la puntuación del criterio del baremo afectado aparecerá en los listados con cero puntos y con un código de incidencia relacionado con la respuesta a dicha consulta.

6. En caso de desacuerdo con la puntuación parcial o total asignada en los listados del baremo provisional, los solicitantes dispondrán del plazo indicado en el Anexo I para presentar las reclamaciones en la secretaría del centro de primera opción. Toda reclamación presentada con posterioridad a este plazo será desestimada.

C. Adjudicaciones automáticas (provisionales y definitivas).

1. Se realizarán las adjudicaciones provisional y definitiva de esta fase a las vacantes libres de cada centro calculadas a partir de la previsión de matrícula propia.

2. Las plazas de reserva, descritas en la instrucción novena, que no sean adjudicadas por las comisiones de escolarización se sumarán a las plazas ordinarias en la adjudicación definitiva.

3. El orden de adjudicación de las solicitudes se recoge en el Anexo III.

4. Se publicarán dos listados generados en ADA, uno provisional y otro definitivo, con el alumnado admitido y no admitido en el centro solicitado en primera opción para todas las enseñanzas y niveles.

Los listados de no admitidos indicarán la puntuación total en el centro y si la alumna o el alumno ha obtenido plaza en alguno de los otros centros solicitados. El alumnado no admitido en ningún centro podrá consultar su posición en los listados de cada centro solicitado.

5. En caso de desacuerdo con la adjudicación provisional, los solicitantes podrán reclamar de acuerdo con el punto 6 del apartado B anterior.

D. Adjudicaciones manuales al final de la fase ordinaria.

1. Las plazas vacantes disponibles para los ajustes finales de esta fase se calcularán una vez cumplido el plazo de los centros para matricular al alumnado asignado en la adjudicación automática.

2. La dirección de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados podrán solicitar a la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos las adjudicaciones que consideren con aumento de ratio hasta el 10% y en riguroso orden de lista de espera. Estas solicitudes incluirán ID, nombre, apellidos, enseñanza y nivel solicitado para cada alumno o alumna.

3. Con posterioridad a la adjudicación definitiva, los centros podrán comprobar diariamente en ADA si tienen alumnado adjudicado (que haya solicitado su centro en cualquier opción) generando los listados de adjudicación de fase ordinaria.

E. Matrícula.

1. Todos los centros escolares tienen la obligación de utilizar la aplicación informática Plumier XXI para matricular a su alumnado adjudicado.

2. La matrícula se realizará a través de la ruta de Plumier XXI: "Alumnos - Gestión de matrícula - Matriculación de Admisiones".

3. Los escolares no matricularán alumnos que no les hayan sido adjudicados, ni mantendrán más de una matrícula para el mismo alumno.

4. Las familias no formalizarán más de una matrícula en centros escolares diferentes.

5. Se procederá a realizar la matriculación del alumno según el calendario indicado en el Anexo I.

6. La matrícula activa en el curso escolar para el que ha sido admitido el alumno contendrá el histórico de su expediente académico. Si la matrícula no ha cargado estos datos, el centro realizará las actuaciones que le indiquen desde el soporte técnico de Plumier XXI para corregir la situación.

7. Se penalizarán, pasando al final de los listados de adjudicación en las siguientes fases, las solicitudes adjudicadas al centro de primera opción que no formalicen la matrícula en plazo.

8. Si el centro adjudicado no es el de primera opción, puede optar por permanecer en la lista de espera regulada en el apartado F de esta instrucción.

9. Los centros a los que se adjudiquen alumnos de forma manual se pondrán en contacto con los solicitantes para informarles que deben hacer efectiva la matrícula en el plazo de tres días hábiles.

F. Lista de espera.

1. La lista de espera se extenderá hasta la adjudicación automática de la fase extraordinaria y perderá su vigencia cuando finalice el plazo de matrícula de esta adjudicación.

2. Participará en la lista de espera el alumnado solicitante de plaza de la fase ordinaria que no formalizó su matrícula en un centro diferente de la primera opción o no obtuvo plaza en ninguno de los centros solicitados.

3. El solicitante tendrá en cuenta que al esperar a la siguiente adjudicación puede perder la plaza obtenida en la adjudicación definitiva de la fase ordinaria, e incluso quedarse sin plaza. Este empeoramiento dependerá de las siguientes circunstancias:

- La resolución de las reclamaciones y de los recursos interpuestos a cualquier listado.

- Posibles reajustes de unidades.

- Las adjudicaciones indicadas en el apartado D de esta instrucción.

- La incorporación en el proceso de alumnado mejor situado según el orden del Anexo III.

- Otras circunstancias no previsibles pero justificadas.

4. No se dará de baja la solicitud de fase ordinaria.

5. Para la ampliación de centros, ver el apartado B de la instrucción cuarta.

6. Si no obtiene plaza en la adjudicación automática de fase extraordinaria, el solicitante deberá ponerse en contacto con la comisión de escolarización, para que esta proceda a adjudicarle una plaza.

Instrucción octava. Fase extraordinaria.

A. Plazas.

Además de lo establecido en los puntos 1 y 2, del apartado A de la instrucción séptima:

En la adjudicación extraordinaria, las plazas vacantes se calculan tras la matrícula propia y la matrícula nueva de la fase ordinaria.

B. Adjudicaciones automáticas.

1. Las solicitudes presentadas en esta fase participarán sin baremo, pero con las mismas prioridades, penalizaciones y sistema de desempate que en la fase ordinaria.

2. El orden de adjudicación de las solicitudes se recoge en el Anexo III.

3. Se publicarán dos listados definitivos con el alumnado admitido y no admitido en el centro solicitado en primera opción para todas las enseñanzas y niveles.

Los listados de no admitidos indicarán si el alumno ha obtenido plaza en alguno de los otros centros solicitados y la puntuación total en el centro para el alumnado que venga de la fase ordinaria.

4. Si no obtiene plaza en la adjudicación automática de fase extraordinaria, el solicitante deberá ponerse en contacto con la comisión de escolarización, para que esta proceda a adjudicarle una plaza.

5. En caso de desacuerdo con las adjudicaciones automáticas, los solicitantes podrán reclamar según lo establecido con el punto 6 de la instrucción séptima.

C. Adjudicaciones manuales al final de esta fase.

1. Las plazas vacantes disponibles para los ajustes finales se calcularán cumplido el plazo de matrícula del alumnado adjudicado automáticamente en esta fase.

2. Para estas adjudicaciones, además de lo establecido en los puntos 2 y 3 del apartado D de la instrucción séptima, las comisiones de escolarización tendrán en cuenta especialmente los siguientes casos:

- Solicitudes por cambio de domicilio del alumnado escolarizado que no pueda continuar sus estudios en el centro de origen.

- Alumnado sin escolarizar.

- Alumnado con circunstancias excepcionales debidamente justificadas y no contempladas en la norma, acompañadas de documentación que las sustente.

3. El alumnado en edad de escolarización obligatoria que no se haya matriculado en el centro adjudicado en el último proceso automático o al que no se le haya adjudicado plaza podrá ser escolarizado de oficio en otro centro de su zona escolar en el caso de que no exista posibilidad de escolarización en uno de los centros solicitados. Sin menoscabo de lo anterior, el alumnado procedente de centro de adscripción tendrá derecho a ser escolarizado en alguno de sus centros adscritos.

4. Con posterioridad a las adjudicaciones automáticas de esta fase, los centros podrán comprobar diariamente si tienen alumnado adjudicado generando los listados de adjudicación de esta fase.

D. Matrícula.

Además de lo establecido en el apartado E (a excepción de los puntos 7 y 8) de la instrucción séptima, hay que tener en cuenta que:

1. Se podrán desestimar las solicitudes adjudicadas que no hayan hecho efectiva la matrícula en plazo.

2. Durante la primera semana de octubre los centros escolares enviarán a la Comisión Municipal de Absentismo la relación del alumnado que no asiste al centro escolar y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro, por si correspondieran a casos de alumnado desescolarizado o de absentismo escolar. Asimismo, informarán al inspector/a de su centro.

En Plumier XXI se deberá activar la opción "Pendiente baja" en la matrícula del alumnado detectado.

Instrucción novena. Reserva de plaza.

A. Participantes y plazas.

1. El derecho relativo a la reserva de plaza está contemplado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y sus correspondientes modificaciones posteriores. En la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se contempla en el Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo escolarizado en las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, objeto de dictamen de escolarización por parte de los Servicios de Orientación.

2. La reserva de plaza únicamente se realizará en la fase ordinaria y para el 1er curso del segundo ciclo de la educación infantil. Esta situación se aplicará en 1.º de educación primaria cuando el centro escolar no imparta la enseñanza de educación infantil o no tenga centro de educación infantil adscrito.

3. El Servicio de Atención a la Diversidad facilitará al Servicio de Planificación y a las comisiones de escolarización la siguiente información:

a) Centros que desarrollan el proyecto ABC (discapacidad auditiva).

b) Centros de escolarización de reserva preferente.

c) Centros con limitación de plazas de reserva.

d) Centros accesibles.

e) Centros que cuenten con recursos de fisioterapia y auxiliar técnico educativo (ATE).

4. Los equipos de atención temprana y los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de sector informarán a los solicitantes de plaza de 1.º curso de segundo ciclo de educación infantil y de 1.º de ESO sobre la modalidad educativa propuesta en el dictamen de escolarización así como los centros escolares que cuentan con los recursos especializados que precisa el menor, de modo que puedan seleccionar el centro de primera opción más adecuado a sus necesidades.

Asimismo, entregarán a los solicitantes el original del dictamen de escolarización y remitirán una copia a la comisión de escolarización de la zona a la que pertenece el centro solicitado en primera opción.

El dictamen indicará la correspondencia de la necesidad específica de apoyo educativo del alumno con los anexos I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

5. Según el dictamen de escolarización, las comisiones de escolarización estimarán o desestimarán la participación del alumnado en la reserva de plaza. Si se desestima, el alumno optará a una plaza ordinaria.

6. Las comisiones de escolarización de cada zona informarán a los solicitantes de plazas de reserva para el alumnado con necesidades educativas especiales sobre aquellos centros que dispongan de los recursos específicos según el dictamen de escolarización con objeto de que puedan ser solicitados, junto al resto de sus centros de interés. En caso de no existir plazas que cumplan dichos requisitos, las solicitudes deberán ser remitidas a la comisión específica de escolarización.

7. En el caso de los centros preferentes de escolarización de alumnado con altas capacidades, las comisiones de escolarización podrán ampliar el número de plazas de reserva específicas para este alumnado, siempre que queden plazas de reserva disponibles correspondientes a otros alumnos con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (en adelante NEAE).

8. Esta Dirección General podrá determinar, en su caso, la disminución o anulación de plazas de reserva en los grupos de acceso atendiendo a las solicitudes presentadas.

9. El alumnado con NEAE que opte a la reserva podrá ocupar una o varias plazas según se corresponda a los anexos de la Resolución de 6 de febrero de 2012:

· El alumnado indicado en el Anexo I ocupará dos plazas en el 2.º ciclo de educación infantil.

· El alumnado indicado en el Anexo II ocupará una plaza escolar tanto en el 2.º ciclo de educación infantil como en educación primaria.

· El alumnado indicado en el Anexo IV (relativo al de integración tardía al sistema educativo que no presenten discapacidad y al de medidas judiciales de reforma y promoción juvenil, y de protección y tutelas de menores, en adelante MJ) ocupará una plaza escolar tanto en el 2.º ciclo de educación infantil como en educación primaria.

10. En los centros de nueva creación, la reserva de plaza será efectiva para todas las enseñanzas y cursos que se vayan a impartir en el curso escolar 2017/2018.

B. Gestión de solicitudes en el programa ADA.

Además de lo establecido en la instrucción sexta:

1. Las solicitudes del alumnado NEAE se mecanizarán en cualquiera de las fases de admisión de alumnos y para todos los centros escolares solicitados.

2. Las solicitudes del alumnado con un dictamen de escolarización para aulas abiertas se gestionarán en ADA exclusivamente si implican un cambio de centro escolar o nueva escolarización.

3. El programa ADA marcará de forma automática el campo "Transporte prioritario" en los centros de atención preferente para el alumnado motórico o de incorporación al programa ABC que cumplan lo indicado en el punto 5 de la instrucción sexta.

4. Mecanizadas en ADA las solicitudes, se enviará una copia de las mismas, junto con la documentación presentada, a las comisiones de escolarización dentro de los plazos indicados en el Anexo I. Se enviará por correo electrónico, escaneando y adjuntando todos los documentos. Se incluirá una relación del alumnado en la que debe figurar el nombre completo, ID de la solicitud, enseñanza y curso solicitado.

Las solicitudes se enviarán a las comisiones competentes, según se indica en la instrucción décima:

· Si el centro escolar depende de una comisión de escolarización, se enviará al secretario de la misma, que se podrá consultar en Educarm.

· Si el centro escolar no depende de una comisión de escolarización, se enviará al correo electrónico que les indique el inspector del centro.

· El correo electrónico de la Comisión de escolarización específica es: comespecifica@murciaeduca.es.

C. Baremo.

Además de lo establecido en el apartado B de la instrucción séptima, se tendrá en cuenta que:

1. Los listados de baremo de la reserva de plaza tienen carácter privado o confidencial por lo que no se publicarán. Los solicitantes podrán consultarlos en las secretarías de los centros.

2. Para el alumnado de medidas judiciales (MJ) no se genera ningún listado, se avisará a los solicitantes directamente desde la Comisión Específica.

D. Adjudicaciones provisional y definitiva.

1. Las comisiones de escolarización ordinaria y la comisión de escolarización específica adjudicarán manualmente al alumnado que opta a la reserva de plazas antes de la adjudicación definitiva, y según el orden de preferencia solicitado, en las fechas indicadas en el Anexo I.

2. La escolarización de este alumnado tendrá en cuenta la distribución equilibrada del mismo y sus consecuencias en la planificación de unidades de cada zona escolar tanto en los niveles de inicio como en el resto.

3. La comisión de escolarización específica y las comisiones de escolarización ordinaria podrán mantener plazas de reserva sin adjudicar como máximo hasta la finalización de la admisión y matriculación de la fase ordinaria.

4. Se podrá adjudicar plazas de reserva al alumnado con necesidades educativas especiales en las unidades de educación infantil de 3 años, a aquellos que, con dichas necesidades, cumplan los cuatro años antes del 31 de diciembre de 2017 y siempre que lo determine el dictamen de escolarización del equipo de orientación educativa y psicopedagógica correspondiente y siempre al inicio de su escolaridad.

5. El orden de adjudicación de las solicitudes se recoge en el Anexo III.

E. Matrícula.

Además de lo establecido en los apartados E de la instrucción séptima y D de la instrucción octava:

1. El alumnado de plaza NEE relacionado en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012, se incorporará al formulario "Atención a la diversidad" de Plumier XXI, para que ocupe las plazas que le correspondan aplicando la ponderación expuesta en el apartado A de esta instrucción. Esta actuación deberá realizarse para el alumnado propio y, conforme se matricule y cumpliendo los plazos indicados en el Anexo I, para el alumnado de nueva incorporación.

2. Publicados los listados de adjudicación, los centros se pondrán en contacto con los solicitantes del alumnado NEAE adjudicado en primera opción para que formalicen la matrícula en plazo, en los siguientes casos:

- El alumnado NEE del Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

- Los que tengan hermanos en el centro escolar.

- Si el centro tiene transporte escolar prioritario, con los que sean usuarios del servicio.

Si este alumnado no formaliza la matrícula en el plazo indicado en el Anexo I, el centro escolar adjudicado realizará la matrícula de oficio informando a su comisión de escolarización.

Instrucción décima. Procedimiento de actuación de las comisiones de escolarización.

En cada zona de escolarización donde no se constituya una comisión de escolarización ordinaria actuará en su lugar el inspector de educación del centro.

Las comisiones de escolarización cumplirán las siguientes tareas:

1. Resolverán las consultas de los centros escolares sobre la documentación presentada por los solicitantes.

2. Comprobarán los datos de vacantes en ADA (en cada fase) y, siempre que lo estimen, enviarán un informe al Servicio de Planificación exponiendo la situación de exceso o defecto de vacantes.

3. Ejercerán el control de los datos sobre plazas ocupadas y vacantes y velarán por la correcta actualización de los mismos, junto al Servicio de Planificación.

4. Según el dictamen de escolarización, estimarán o desestimarán la participación del alumnado en la reserva de plaza. Para su desestimación rechazarán la reserva de la solicitud en ADA, para que la solicitud opte a una plaza ordinaria.

Se reunirán tantas veces como consideren para resolver las adjudicaciones/desestimaciones de reserva de plaza. Se podrán reunir atendiendo a las fechas de envío de las solicitudes de reserva por parte de los centros indicadas en el Anexo I.

5. Las comisiones de escolarización ordinaria adjudicarán manualmente, en las fechas indicadas en el Anexo I, al alumnado de:

- Reserva relacionada con los anexos I, II de la Resolución de 6 de febrero de 2012 que requieran de apoyos específicos, según dictamen de escolarización.

- Reserva IT (Integración Tardía en el sistema educativo español).

Si los centros educativos de la zona escolar no disponen de los recursos contemplados en el dictamen de escolarización, se derivará la solicitud a la comisión de escolarización específica.

Para adjudicar al alumnado que precise intervención directa de fisioterapia, tendrán en cuenta si los centros disponen de profesionales y si reúnen las condiciones de espacios y equipamiento adecuados. Si los centros de la zona no disponen de dichos recursos, derivarán la solicitud a la comisión de escolarización específica.

6. Dos días hábiles antes de las fechas establecidas para la publicación de los listados de las adjudicaciones automáticas provisional y definitiva, todas las solicitudes de reserva deberán estar adjudicadas para que aparezcan en los mismos.

7. Estimarán o desestimarán la participación del alumnado en la fase extraordinaria hasta la fecha indicada en el Anexo I. La desestimación se realizará en ADA.

8. Adjudicarán manualmente las solicitudes pendientes a la finalización de cada fase, según se establece en los apartados D de la instrucción séptima y C de la instrucción octava.

9. Informarán por escrito, antes de su adjudicación, a esta Dirección General si alguna escolarización implicara un aumento de ratio.

10. Desestimarán las solicitudes no adjudicadas o adjudicadas no matriculadas, durante los ajustes manuales posteriores a la adjudicación automática extraordinaria hasta las fechas indicadas en el Anexo I.

11. Además de lo anterior, la comisión de escolarización específica adjudicará manualmente al alumnado de reserva de plaza derivado por las comisiones de escolarización, por no disponer de recursos específicos en su zona. Esta comisión podrá reservar las plazas necesarias en la zona de escolarización hasta que se asigne el recurso al centro más adecuado.

A esta comisión le corresponde escolarizar al siguiente alumnado durante cualquiera de las fases de admisión:

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

b) Alumnado NEAE derivado por las comisiones de escolarización por no disponer de centros con los recursos necesarios, según dictamen de escolarización

b) Alumnado con necesidades educativas especiales en centros que estén desarrollando programas específicos de atención a la diversidad (proyecto ABC).

c) Alumnado que precise cuidados sanitarios continuos.

d) Alumnado con necesidades educativas especiales en centros de educación especial, modalidades combinadas de escolarización entre centros de educación especial y centros ordinarios y aulas abiertas.

En el caso de los centros con proyecto ABC y centros con programa experimental de atención sanitaria especializada, todas las plazas de reservan serán adjudicadas por la comisión de escolarización específica.

Se podrán mantener plazas de reserva sin adjudicar, como máximo, hasta la finalización del plazo de matrícula de la adjudicación automática de la fase ordinaria (Art. 87.2 de la LOE), lo que se comunicará al Servicio de Planificación, a las comisiones de escolarización ordinarias y a los centros afectados.

Instrucción undécima. Recursos.

1. Contra el baremo o la adjudicación de carácter definitivo, para el caso de los centros públicos, los solicitantes podrán formular reclamación en el plazo de cinco días hábiles ante la dirección del centro, a contar desde el día siguiente a la publicación de los listados señalados. La resolución se notificará en el plazo de diez días hábiles. Contra esta, se podrá interponer recurso de alzada dirigido al Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación.

Si la reclamación corresponde a un centro privado, esta se presentará ante el titular del mismo, en el plazo de cinco días hábiles tras la publicación de los listados definitivos. Contra las decisiones que resuelvan estas reclamaciones se podrá interponer reclamación ante la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos en el plazo de un mes. En este caso, el centro deberá remitir a esta Dirección General, en el plazo de diez días hábiles, una copia completa y ordenada del expediente, junto al informe.

2. Los recursos de alzada se resolverán y notificarán a las personas interesadas en el plazo máximo de tres meses, debiendo, en todo caso, quedar garantizada la adecuada escolarización de los alumnos.

3. Las resoluciones dictadas a este respecto por el Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos pondrán fin a la vía administrativa.

Instrucción duodécima. Entrada en vigor.

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

En Murcia, a 17 de marzo de 2017.—El Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Enrique Ujaldón Benítez.

ANEXO I

CALENDARIO DE ADMISIÓN DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

FASE ORDINARIA	Último día para que se constituyan las comisiones de escolarización ordinaria.	31 de marzo
	Presentación de solicitudes de la fase ordinaria.	Desde el 23 de marzo al 5 de abril
	Presentación de solicitudes fuera de plazo y sin derecho a puntuación de baremo.	Desde el 6 de abril hasta las 12 horas del 30 de mayo
	Primer envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización o al inspector/a del centro.	6 de abril
	Fechas para que las comisiones de escolarización adjudiquen plaza o desestimen al alumnado que opta a la reserva.	Desde el 6 de abril al 9 de mayo
	Fechas para que los centros mecanicen la previsión de ocupación de plazas en ADA.	Desde el 25 de abril hasta las 12 horas del 8 de mayo
	Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria con y sin autorizaciones.	27 de abril
	Segundo envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización o al inspector/a del centro.	27 de abril
	Día del sorteo para el desempate alfabético.	28 de abril
	Último día para realizar el intercambio con las administraciones.	28 de abril
	Publicación de los listados del baremo y de la adjudicación provisional.	10 de mayo
	Fechas para presentar reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.	Del 10 al 23 de mayo
	Fechas para que las comisiones de escolarización adjudiquen plaza o desestimen al alumnado que opta a la reserva que aún está pendiente de adjudicar.	Del 10 al 30 de mayo
	Reunión del consejo escolar del centro para informar sobre reclamaciones al baremo.	23 mayo
	Último día para insertar en ADA los cambios producidos en el baremo por las reclamaciones.	Hasta el 26 de mayo
	Último día para revisar las incidencias de las consultas con las administraciones.	29 de mayo
	Último día para enviar las solicitudes de reserva a las comisiones de escolarización o al inspector/a de centro.	29 de mayo
	Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo y sin derecho a puntuación.	Hasta las 14 horas del 30 de mayo
	Inicio de presentación de solicitudes para la adjudicación automática en fase extraordinaria.	31 de mayo
	Publicación de los listados de baremo y adjudicación definitiva.	1 de junio
	Fechas para matricular al alumnado de la adjudicación definitiva.	Desde el 1 al 5 de junio
	Fechas para solicitar la ampliación de centros.	Del 1 al 5 de junio

	Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula del alumnado adjudicado al Primer Nivel de Segundo Ciclo de Educación Infantil y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.	**8 de junio**
	Último día para mecanizar la ampliación de centros en ADA.	**8 de junio**
	Último día para realizar la petición de adjudicaciones de plaza por ajustes finales y aumentos de ratio de la fase ordinaria hasta el 10%.	**13 de junio**
	Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula del alumnado propio de 6º de Educación Primaria y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.	**19 de junio**
	Último día para que las comisiones de escolarización, el inspector/a o el Servicio de Planificación desestimen las solicitudes para 1º de ESO del alumnado que repetirá Sexto de Educación Primaria.	**22 de junio**
	Último día para mecanizar la matrícula en Plumier XXI del alumnado propio del centro y del adjudicado en fase ordinaria, distinto al de Primer Nivel de Segundo Ciclo de Educación Infantil, y para incluir al alumnado con NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.	**28 de junio**
	Último día para realizar adjudicaciones manuales por parte de la comisión de escolarización o el inspector/a del centro por ajustes finales de la fase ordinaria y aumentos de ratio hasta el 10%.	**29 de junio**
	Último día para matricular al alumnado adjudicado por ajustes finales de la fase ordinaria.	**Hasta las 12 horas del 30 de junio**
	Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de ajustes finales de fase ordinaria y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.	**Hasta las 14 horas del 30 de junio**
FASE EXTRAORDINARIA	**Fechas para presentar solicitudes para la adjudicación automática en fase extraordinaria.**	**Del 31 de mayo hasta las 12 horas del 28 de junio***
	Último día para mecanizar solicitudes que participan en la adjudicación automática de fase extraordinaria.	**Hasta las 14 horas del 28 de junio**
	Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria.	**3 de julio**
	Plazo de matrícula para el alumnado adjudicado en adjudicación automática extraordinaria.	**Del 3 al 5 de julio**
	Último día para mecanizar nuevas matrículas en Plumier XXI e incluir al alumnado con NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.	**5 de julio**
	Fechas para solicitar a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro aumentos de ratio hasta el 10%.	**Desde el 03 hasta el 5 de julio**
	Final de vigencia de la lista de espera.	**06 de julio**
	Último día para realizar adjudicaciones de plaza manuales y desestimaciones de solicitudes no adjudicadas o no matriculadas por ajustes finales de fase extraordinaria.	**17 de julio**
	Día de publicación del último listado de adjudicación de fase extraordinaria.	**17 de julio**
	Último día para matricular al alumnado adjudicado por ajustes finales de la fase extraordinaria.	**18 de julio**
	Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de ajustes finales de fase extraordinaria y para incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.	**18 de julio**
INICIO DE SOLICITUDES DE FASE PERMANENTE		**19 de julio****

*** Todas las solicitudes recibidas entre el 29 de junio y el 14 de julio serán enviadas a la comisión de escolarización correspondiente.**
**** Las solicitudes presentadas desde el día 17 de julio serán mecanizadas en fase permanente, a partir del día 19 de julio.**

	Información e instrucciones para solicitantes
	Información e instrucciones para centros educativos
	Información e instrucciones para las comisiones e inspectores/as de centros

Los plazos que afectan a las comisiones, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan a las 16 horas del día indicado.
Los plazos para los solicitantes, salvo indicación en contra recogida en este calendario, finalizan el día señalado, a la hora de cierre del registro elegido para la entrega de la documentación.

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD Procedimiento 1910

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL-Fase ordinaria

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

Sexo H / M (Hombre/Mujer)	Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)	Nacionalidad	Domicilio de residencia:

Nº de la vivienda:	Piso / puerta:	Escalera / Bloque:	Código Postal:	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Solicita permiso para consultar baremo y adjudicación de la solicitud en Internet ☐

2. DATOS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):

Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:	Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:

Teléfono móvil	Correo electrónico de contacto:	Correo electrónico de contacto:	Teléfono móvil

3. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ACTUAL: **(cumplimentar si el alumno está escolarizado en la actualidad en España)**

Código / Nombre del centro donde cursa estudios actualmente:			Localidad:	
Municipio	**Provincia**	**Enseñanza cursada:**	**Curso :**	**NRE:** **(solo CARM)**

¿El alumnO **estudia** en otro país en el sistema educativo español? SÍ / NO País de origen:

4. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: 2º Ciclo de Educación Infantil

Curso solicitado: 1º curso ☐ 2º curso ☐ 3º curso ☐

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Transporte	Marque con X en la fila del centro solicitado donde alega la condición. CPHTC a Hermanos matriculados	CPHTC b Trabajador en centro	CPRLa Proximidad residencia	CPRLb Dom. laboral 1	CPRLb Dom. laboral 2	CCC Criterio del centro
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

5. PRIORIDADES. Alumnado de transporte prioritario.

El alumno con discapacidad motora / Programa ABC debe acceder al centro escolar público en transporte escolar. ☐	Cambia el domicilio de residencia: por movilidad forzosa ☐ por actos de violencia de género ☐

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

6. RESERVA DE PLAZA Presentación de documentación acreditativa del alumnado que opta a la reserva de plaza (según resolución de 6 de febrero de 2012 de la D. G. de Planificación y Ordenación Educativa de la CARM)

- ☐ Se presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo I).
- ☐ Se presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo II).
- ☐ Se presenta documentación del alumno con medidas judiciales de protección y tutela (anexo IV)
- ☐ Se presenta documentación del alumno que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia(anexo IV)

7. CRITERIOS DE BAREMO ALEGADOS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras administraciones o entes, los datos personales relacionados a continuación, necesarios para la resolución de la solicitud de admisión de alumnos en centros escolares de Segundo Ciclo de Educación Infantil y Primaria dependientes de la Consejería competente en materia de educación, correspondientes a los certificados señalados a continuación:

Número de Miembros de la unidad familiar Se contabiliza el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2017. Se sumará el número de gestantes incluidos en el informe médico presentado. ☐

Indique "NO" en el criterio para el que no autoriza la consulta

	Apellidos, nombre	Identidad	CPRL Residencia INE	CPFN Familia numerosa	CPRA Renta AEAT	CPD Discapacidad IMAS	DNI y firma (quienes firman NO autorizan la consulta de los menores a su cargo)
Solicitante 1							
Solicitante 2							
Alumno							
Hermano 1							
Hermano 2							
Hermano 3							
Hermano 4							

El solicitante PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN que acredita los siguientes criterios del baremo: (marcar con X)

CPHTCa (Hermanos matriculados) ☐

CPRLa (Residencia del alumno) ☐

CPHTCb (trabajador del centro) ☐
- **Solicitante 1** ☐
- **Solicitante 2** ☐

CPRLb (Domicilio laboral) ☐
- **Solicitante 1** ☐
- **Solicitante 2** ☐

CPFN (Familia numerosa)
- **General** ☐
- **Especial** ☐

CPD (Discapacidad):

Solicitante 1	Solicitante 2	Alumno	Hermano 1	Hermano 2	Hermano 3	Hermano 4
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CCFM Monoparentalidad ☐

CCC Criterio Complementario de Centro: ☐

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

8. OTRA DOCUMENTACIÓN. Indique con una X la documentación que presenta.

Libro de familia del alumno. ☐

Documento de anulación de patria potestad. ☐ Documento de asignación de guarda y custodia ☐

Acreditación documental de empeoramiento económico en el último año (2016). ☐

Acreditación documental de movilidad de la unidad familiar. Forzosa ☐ No forzosa ☐ Violencia de género ☐

Certificado de matrícula: Por cambio de centro de ámbito nacional ☐

Certificado médico oficial de acreditación del estado de embarazo y semana de gestación ☐

Dictamen justificativo de prematuridad extrema o gran prematuridad de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida ☐

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017 Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director/a o titular/representante del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

NPE: A-210317-2007

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD Procedimiento 1910

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (Ampliación de la petición de centros de la fase ordinaria)

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:			
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

2. DATOS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):			
Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Teléfono móvil:	DNI / NIE / Pasaporte:	Teléfono móvil:	DNI / NIE / Pasaporte:

EXPONEN:

Que **habiendo presentado solicitud de admisión en la fase ordinaria y no habiendo obtenido plaza en ninguno de los centros** solicitados, amplío la relación de centros solicitados con los siguientes para participar en la fase extraordinaria:

3. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: 2º Ciclo de Educación Infantil

Curso solicitado: 1º curso ☐ 2º curso ☐ 3º curso ☐

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Marque con X donde alegue la condición.*			Marque con X en el domicilio alegado.*		
			Transporte	Hermanos matriculados	Solicitantes trabajadores	Residencia del alumno	Dom. laboral solicitante 1	Dom. laboral solicitante 2
9								
10								
11								
12								

***Nota. Los nuevos centros solicitados participarán con cero puntos de baremo.**

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017 Fdo.:_____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director/a o titular/representante del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

NPE: A-210317-2007

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD Procedimiento 1910

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL-Fase extraordinaria

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

Sexo H / M (Hombre/Mujer)	Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)	Nacionalidad	Domicilio de residencia:

Nº de la vivienda:	Piso / puerta:	Escalera / Bloque:	Código Postal:	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Solicita permiso para consultar baremo y adjudicación de la solicitud en Internet ☐

2. DATOS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):

Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:	Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:
Teléfono móvil	Correo electrónico de contacto:	Correo electrónico de contacto:	Teléfono móvil

3. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ACTUAL: (cumplimentar si el alumno está escolarizado en la actualidad en España)

Código / Nombre del centro donde cursa estudios actualmente:	Localidad:

Municipio	Provincia	Enseñanza cursada:	Curso:	**NRE: (solo CARM)**

¿El alumno **estudia** en otro país en el sistema educativo español? SÍ / NO País de origen:

4. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: 2º Ciclo de Educación Infantil

Curso solicitado: 1º curso ☐ 2º curso ☐ 3º curso ☐

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Marque con X la condición / elección.*					
			Transporte	CPHTC a Hermanos matriculados	CPHTC b centro	CPRLa Proximidad residencia	CPRLb Dom. laboral 1	CPRLb Dom. laboral 2
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

***Nota. Los centros solicitados participarán con cero puntos de baremo.**

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

5. PRIORIDADES. Alumnado de transporte prioritario.	
El alumno con discapacidad motora / Programa ABC debe acceder al centro escolar público en transporte escolar. ☐	Nombre de la parada: Localidad:
6. RESERVA DE PLAZA Presentación de documentación acreditativa del alumnado que opta a la reserva de plaza (según resolución de 6 de febrero de 2012 de la D. G. de Planificación y Ordenación Educativa de la CARM)	
☐ Se presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo I).	
☐ Se presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo II).	
☐ Se presenta documentación del alumno con medidas judiciales de protección y tutela (anexo IV)	
☐ Se presenta documentación del alumno que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia (anexo IV)	

7. Motivo de la solicitud de puesto escolar. (Seleccione con X la causa que alega para participar. Dato obligatorio para participar en esta fase.)	**Entrega doc. acreditativa (marque con X)**
☐ Cambio de residencia del alumno escolarizado.	
☐ Cambio de residencia del alumno escolarizado por traslado de la unidad familiar debido a movilidad forzosa.	
☐ Por aplicación de alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos.	
☐ Alumno que solicita su incorporación tardía al sistema educativo español.	
☐ Otras circunstancias excepcionales no previsibles, pero justificadas (documentada).	
8. OTRA DOCUMENTACIÓN. Indique con una X la documentación que presenta.	
Libro de familia del alumno. ☐ **Documento de anulación de patria potestad.** ☐ **Documento de asignación de guarda y custodia** ☐ **Certificado de matrícula: Por cambio de centro de ámbito nacional** ☐ **Acreditación documental de movilidad de la unidad familiar. Forzosa** ☐ **No forzosa** ☐ **Violencia de género** ☐ Dictamen justificativo de prematuridad extrema o gran prematuridad de los servicios de orientación que indique la edad corregida ☐	
9. Otros hermanos participantes en el proceso de admisión en Educación Infantil / Primaria / Secundaria / Bachillerato	
ID solicitud: _____Enseñanza/curso:_____	ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017. Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

DESTINATARIO: Sr. Director/a o titular/representante del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

NPE: A-210317-2007

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD: Procedimiento 1910

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA-Fase ordinaria

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

Sexo H / M (Hombre/Mujer)	Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)	Nacionalidad	Domicilio de residencia:

Nº de la vivienda:	Piso / puerta:	Escalera / Bloque:	Código Postal:	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Solicita permiso para consultar baremo y adjudicación de la solicitud en Internet ☐

2. DATOS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):

Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:	Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:

Teléfono móvil	Correo electrónico de contacto:	Correo electrónico de contacto:	Teléfono móvil

3. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ACTUAL: **(cumplimentar si el alumno está escolarizado en la actualidad en España)**

Código / Nombre del centro donde cursa estudios actualmente:	Localidad:

Municipio	Provincia	Enseñanza cursada:	Curso:	**NRE:** **(solo CARM)**

¿El alumno **estudia** en otro país en el sistema educativo español? SÍ / NO País de origen:

4. SOLICITUD DE CENTROS. **Si procede de un EEI debe pedir todos los centros adscritos.**

Curso solicitado: 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º ☐ 5º ☐ 6º ☐

Marque con X en la fila del centro solicitado donde alega la condición.

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Transporte	CPHTC a Hermanos matriculados	CPHTC b Trabajador en centro	CPRLa Proximidad residencia	CPRLb Dom. laboral 1	CPRLb Dom. laboral 2	CCC- Criterio del centro
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

5. PRIORIDADES. Alumnado de transporte prioritario.

El alumno con discapacidad motora / Programa ABC debe acceder al centro escolar público en transporte escolar. ☐	Cambia el domicilio de residencia: por movilidad forzosa ☐ por actos de violencia de género ☐

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

6. RESERVA DE PLAZA Presentación de documentación acreditativa del alumnado que opta a la reserva de plaza (según resolución de 6 de febrero de 2012 de la D. G. de Planificación y Ordenación Educativa de la CARM)
☐ Se presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo I).
☐ Se presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo II).
☐ Se presenta documentación del alumno con medidas judiciales de protección y tutela (anexo IV).
☐ Se presenta documentación del alumno que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia (anexo IV).

7. CRITERIOS DE BAREMO ALEGADOS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras administraciones o entes, los datos personales relacionados a continuación, necesarios para la resolución de la solicitud de admisión de alumnos en centros escolares de Segundo Ciclo de Educación Infantil y Primaria dependientes de la Consejería competente en materia de educación, correspondientes a los certificados señalados a continuación:

Número de Miembros de la unidad familiar Se contabiliza el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2017. Se sumará el número de gestantes incluidos en el informe médico presentado.

Indique "NO" en el criterio para el que no autoriza la consulta

	Apellidos, nombre	Identidad	CPRL Residencia INE	CPFN Familia numerosa	CPRA Renta AEAT	CPD Discapacidad IMAS	DNI y firma (quienes firman NO autorizan la consulta de los menores a su cargo)
Solicitante 1							
Solicitante 2							
Alumno							
Hermano 1							
Hermano 2							
Hermano 3							
Hermano 4							

El solicitante PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN que acredita los siguientes criterios del baremo: (marcar con X)

CPHTCa (Hermanos matriculados) ☐

CPHTCb (trabajador del centro) ☐
- **Solicitante 1** ☐
- **Solicitante 2** ☐

CPRLb (Domicilio laboral) ☐
- **Solicitante 1** ☐
- **Solicitante 2** ☐

CPRLa (Residencia del alumno) ☐

CPFN (Familia numerosa)
- **General** ☐
- **Especial** ☐

CPD (Discapacidad):

Solicitante 1	Solicitante 2	Alumno	Hermano 1	Hermano 2	Hermano 3	Hermano 4
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CCFM Monoparentalidad ☐

CCC Criterio Complementario de Centro: ☐

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

8. OTRA DOCUMENTACIÓN. Indique con una X la documentación que presenta.

Libro de familia del alumno. ☐

Documento de anulación de patria potestad. ☐ Documento de asignación de guarda y custodia ☐

Acreditación documental de empeoramiento económico en el último año (2016). ☐

Acreditación documental de movilidad de la unidad familiar. Forzosa ☐ No forzosa ☐ Violencia de género ☐

Certificado de matrícula: Por cambio de centro de ámbito nacional ☐

Certificado médico oficial de acreditación del estado de embarazo y semana de gestación ☐

9. Otros hermanos participantes en el proceso de admisión en Educación Infantil / Primaria / Secundaria / Bachillerato.

ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____	ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisió.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017. Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director/a o titular/representante del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

ID SOLICITUD Procedimiento 1910

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA (Ampliación de la petición de centros de la fase ordinaria)

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:			
Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

2. DATOS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):			
Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Teléfono móvil:	DNI / NIE / Pasaporte:	Teléfono móvil:	DNI / NIE / Pasaporte:

EXPONEN:

Que **habiendo presentado solicitud de admisión en la fase ordinaria** y **no habiendo obtenido plaza en ninguno de los centros** solicitados, amplío la relación de centros con los siguientes para participar en la fase extraordinaria:

3. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: Educación Primaria

Curso solicitado: 1º☐ 2º☐ 3º☐ 4º☐ 5º☐ 6º☐

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Marque con X donde alegue la condición.*			Marque con X en el domicilio alegado.*		
			Transporte	Hermanos matriculados	Solicitantes trabajadores	Residencia del alumno	Dom. laboral solicitante 1	Dom. laboral solicitante 2
9								
10								
11								
12								

***Nota. Los nuevos centros solicitados participarán con cero puntos de baremo.**

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017. Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director/a o titular/representante del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registr

ID SOLICITUD Procedimiento 1910

ANEXO II. SOLICITUD DE PLAZA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA-Fase extraordinaria

1. DATOS GENERALES DEL ALUMNO:

Nombre	Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:

Sexo H / M (Hombre/Mujer)	Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)	Nacionalidad	Domicilio de residencia:

Nº de la vivienda:	Piso / puerta:	Escalera / Bloque:	Código Postal:	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Solicita permiso para consultar baremo y adjudicación de la solicitud en Internet ☐

2. DATOS GENERALES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O ACOGEDORES LEGALES O GUARDADORES DE HECHO DEL ALUMNO (en adelante SOLICITANTES):

Nombre y apellidos del solicitante 1:		Nombre y apellidos del solicitante 2:	
Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:	Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:

Teléfono móvil	Correo electrónico de contacto:	Correo electrónico de contacto:	Teléfono móvil

3. DATOS ACADÉMICOS DEL CURSO ACTUAL: (cumplimentar si el alumno está escolarizado en la actualidad en España)

Código / Nombre del centro donde cursa estudios actualmente:	Localidad:

Municipio	Provincia	Enseñanza cursada:	Curso:	**NRE: (solo CARM)**

¿El alumno **estudia** en otro país en el sistema educativo español? SÍ / NO País de origen:

4. SOLICITUD DE CENTROS ESCOLARES: Educación Primaria

Curso solicitado: 1º☐ 2º☐ 3º☐ 4º☐ 5º☐ 6º☐

Orden	Código de cada centro solicitado	Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Marque con X la condición / elección.*					
			Transporte	CPHTC a Hermanos matriculados	CPHTC b Trabajador en centro	CPRLa Proximidad residencia	CPRLb Dom. laboral 1	CPRLb Dom. laboral 2
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

***Nota. Los centros solicitados participarán con cero puntos de baremo.**

5. PRIORIDADES. Alumnado de transporte prioritario.

El alumno con discapacidad motora / Programa ABC debe acceder al centro escolar público en transporte escolar. ☐	Nombre de la parada: Localidad:

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

Región de Murcia
Consejería de Educación y Universidades

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS 2017/18

Sello del centro escolar receptor
Fecha de entrada y Nº de registro

6. RESERVA DE PLAZA Presentación de documentación acreditativa del alumnado que opta a la reserva de plaza (según resolución de 6 de febrero de 2012 de la D. G. de Planificación y Ordenación Educativa de la CARM)
☐ Se presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo I).
☐ Se presenta dictamen de escolarización del alumno NEAE (anexo II).
☐ Se presenta documentación del alumno con medidas judiciales de protección y tutela (anexo IV)
☐ Se presenta documentación del alumno que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia (anexo IV)

7. Motivo de la solicitud de puesto escolar. (Seleccione con X la causa que alega para participar. Dato obligatorio para participar en esta fase)	**Entrega doc. acreditativa (marque con X)**
☐ Cambio de residencia del alumno escolarizado.	
☐ Cambio de residencia del alumno escolarizado por traslado de la unidad familiar debido a movilidad forzosa.	
☐ Por aplicación de alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre derechos y deberes de los alumnos.	
☐ Alumno que solicita su incorporación tardía al sistema educativo español.	
☐ Otras circunstancias excepcionales no previsibles, pero justificadas (documentada).	

8. OTRA DOCUMENTACIÓN. Indique con una X la documentación que presenta.

Libro de familia del alumno. ☐

Documento de anulación de patria potestad. ☐ **Documento de asignación de guarda y custodia** ☐

Acreditación documental de movilidad de la unidad familiar. Forzosa ☐ **No forzosa** ☐ **Violencia de género** ☐

Certificado de matrícula: Por cambio de centro de ámbito nacional ☐

9. Otros hermanos participantes en el proceso de admisión en Educación Infantil / Primaria / Secundaria / Bachillerato	
ID solicitud: _____Enseñanza/curso:_____	ID solicitud: _____ Enseñanza/curso:_____

*Quien abajo firma **DECLARA,** bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta para la adjudicación de plazas del proceso de admisión.*

EL/LA SOLICITANTE 1 **EL/LA SOLICITANTE 2**

En _____a _____de_____de 2017. Fdo.: _____ Fdo.:_____

NOTA: Los datos de carácter personal de esta solicitud y documentos anexos se incluyen en un fichero cuyo responsable es la Consejería de Educación y Universidades, ante el cual podrán ejercer de manera gratuita sus derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de datos personales mediante escrito presentado en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dirigido al centro directivo indicado anteriormente, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO: Sr. Director/a o titular/representante del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN

NPE: A-210317-2007

ANEXO III – Orden de adjudicación de Infantil/Primaria

Las solicitudes de plaza ordinaria se ordenarán en los listados de adjudicación en función de los cuatro bloques indicados a continuación.

1) En primer lugar se establece el siguiente orden de prioridades:
   - Transporte escolar prioritario.
   - Alumnado adscrito.
   - Cambio de residencia por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los solicitantes o derivado de actos de violencia de género.
2) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades se ordenan según las siguientes circunstancias:
   - Las solicitudes sin penalización irán por delante de las que sí están penalizadas por no matricular en el centro adjudicado y solicitado en primera opción.
   - Las solicitudes presentadas en fase ordinaria irán por delante de las presentadas en fase extraordinaria.
   - Las solicitudes no duplicadas irán por delante de las duplicadas.
   - Las solicitudes presentadas dentro de plazo en la fase ordinaria irán por delante de las presentadas fuera de plazo en la fase ordinaria.
3) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias se ordenan según su puntuación total del baremo.
4) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias y, además, tienen la misma puntuación de baremo, se desempata secuencialmente mediante los siguientes criterios:
   - Puntuación en el CPHTC.
   - Puntuación en el CPRL.
   - Puntuación en el CPRA.
   - Puntuación en el CPFN.
   - Puntuación en el CPD
   - Posición en la que el solicitante seleccionó el centro en la solicitud.
   - Posición alfabética del alumno en función de los apellidos y el nombre extraídos por sorteo previo a la adjudicación.

Las solicitudes de plaza de reserva se adjudicarán en función de los siguientes bloques aplicando el mismo orden que para las plazas ordinarias en cada uno de ellos:

- Alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil y alumnado de protección y tutela de menores, Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.
- Alumnado con necesidades educativas especiales relacionado en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012.
- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo relacionado en el Anexo II de Resolución de 6 de febrero de 2012.
- Alumnado de integración tardía en el sistema educativo español. Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

ANEXO IV

Documentación acreditativa de la puntuación del baremo y las prioridades.
SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

Se presentará el modelo de solicitud por duplicado para que el solicitante se quede con una copia sellada por el centro receptor.
Siempre que deba aportarse un documento original que no pueda quedarse en poder de la administración, el solicitante aportará el original (para su cotejo) y copia.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Unidad familiar y relación filial entre el alumno y los solicitantes.	Libro de familia o documento asimilado (en el caso de procedencia del extranjero) con la finalidad de acreditar la filiación y la fecha de nacimiento del alumno y quiénes son los miembros de la unidad familiar.
Matrícula actual. (No es necesaria documentación en cambios entre centros de la CARM).	**Documentación según casuística:** • Si procede de otra comunidad autónoma: podrá acreditarse mediante la presentación de un certificado de matrícula en el centro escolar actual.
Patria potestad / Guarda y custodia.	**Documentación según casuística:** • Documento legal que acredite quién tiene la patria potestad en caso de que se haya anulado a alguno de los solicitantes. • Documento legal que acredite la guarda y custodia en caso de no ser compartida.
Prematuridad y gran prematuridad (solo para 2º ciclo de Educación Infantil)	Dictamen justificativo de prematuridad extrema o gran prematuridad de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida.

SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA (Solo para solicitudes de 1er nivel de 2º Ciclo de Infantil y 1º de Primaria, si el centro no imparte 2º Ciclo de Infantil)	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Reserva para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE anexos I y II). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	**Documentación obligatoria:** Dictamen de escolarización expedido por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) que corresponda, que aportará original a la familia y copia a la comisión de escolarización o, en su defecto, al Inspector/a del centro. En el dictamen deberá aparecer explícitamente la indicación del anexo I o II.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (**IT**): por **exclusión social** y los **padres viven menos de dos años en España**.	**Documentación obligatoria:** • Informe de Servicios Sociales del municipio donde tiene su residencia la unidad familiar. • Certificado de vida laboral. • Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (**IT**): por **desconocimiento del idioma** y los **padres viven menos de dos años en España.**	**Documentación obligatoria:** • Certificado de vida laboral. • Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con medidas de protección y tutela de menores, y en situación de acogimiento o adopción familiar (**NEAE anexo IV**). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	**Documentación obligatoria:** Documento legal o administrativo que explicite la situación.

PRIORIDADES	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Transporte escolar	**Documentación obligatoria según casuística:** dictamen de escolarización donde conste que el alumno es motórico o debe acceder al programa ABC y necesita el transporte para acceder a un centro escolar en particular. **En el resto de casos no es necesario presentar documentación para acreditar esta prioridad**. Se validará de oficio por parte del centro de primera opción.
Adscripción (solo para 1º de Ed. Primaria, si el alumnado procede de una EEI o de otro curso si procede de centro incompleto).	**No es necesario presentar documentación para acreditar esta prioridad**. El NRE permite validarla internamente al unir centro de origen con centro de destino.
Cambio de domicilio por **movilidad forzosa** o motivado por actos de **violencia de género** (Art. 84.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo).	**Si la comunicación del traslado se produce en los plazos de participación de la fase ordinaria y la incorporación del alumno no puede ser en la fase permanente actual, deberá presentarse la siguiente documentación obligatoriamente:** • Volantes de convivencia del domicilio de residencia antiguo y del nuevo. • Certificado de vida laboral. **Además deberá presentarse esta otra documentación según la casuística:** • Trabajadores por cuenta ajena: certificación de la empresa donde conste el cambio forzoso de ubicación del lugar de trabajo del solicitante y la indicación de la antigua y la nueva dirección. • Trabajadores por cuenta propia: documentos de alta en el censo de empresarios profesionales y retenedores (modelos 036/037) antiguo y nuevo. En ambos casos se observará el cambio de domicilio. • Acreditar la condición de víctima de violencia de género (sentencia definitiva por la que se condena al agresor, Orden de protección dictada a su favor o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal).

CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO		
Código	**Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.**	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
CPHTC (a)	Hermanos matriculados en el centro solicitado.	**Documentación obligatoria:** certificado del centro donde se cumple la condición. Este documento incluirá el nombre y apellidos de cada hermano/a y la enseñanza y nivel en el que está escolarizado este año académico. Solo se validará el criterio si la enseñanza está sostenida con fondos públicos. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio.
CPHTC (b)	Solicitantes que trabajen en el centro solicitado.	Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. Los trabajadores de centros públicos. **Documentación obligatoria según la casuística:** • **Personal docente**: documento de toma de posesión (puede extraerlo del expediente personal en la zona privada de EDUCARM). • **Personal no docente**: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública puede extraerlo de RICA). Los trabajadores de centros privados concertados. **Documentación obligatoria**: • Certificado de vida laboral. Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.
CPRL (a)	Proximidad del domicilio de residencia del alumno.	**Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta electrónica o la respuesta del SVDR es negativa/ nula:** • V*olante de convivencia colectivo en la CARM*, en la que figure el alumno con, al menos, uno de los progenitores. • Si se alega cambio de domicilio sin movilidad forzosa: cambio en la CARM, se cotejará el domicilio del volante de convivencia con los datos asociados al NRE; cambio desde otra comunidad autónoma, certificado de matrícula. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2016. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.
CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. **Documentación obligatoria según casuística:** Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean: • **Personal docente**: documento de toma de posesión (se encuentra en la zona privada de EDUCARM). • **Personal no docente**: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública debe extraerlo de RICA). Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación: • Certificado de vida laboral. • Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del lugar donde se encuentra el puesto de trabajo. Si el solicitante es trabajador del centro, es válido el certificado que se presente para el CPHTC. Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)o no: •Si está obligado: certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso. •Si no está obligado: fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

CPRA	Renta anual *per cápita* de la unidad familiar igual o menor al IPREM.	**Documentación obligatoria si la AEAT no facilita los datos o estos son negativos:** • Declaración de la renta de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal anterior en dos años si la presentó, así como declaraciones complementarias si las hubiera. **Documentación obligatoria si la situación económica de la unidad familiar ha empeorado durante el año 2016 (el solicitante deberá justificarlo documentalmente al presentar la solicitud) según casuística**: • Si ha cambiado el número de miembros de la unidad familiar: Libro de familia o documento asimilado. • Empeoramiento por razones laborales. o Documento obligatorio en todo caso: certificado de vida laboral o Documento obligatorio según casuística: o Certificado de haberes o nóminas. o Certificado de ingresos por prestación por desempleo. o Certificado de ingresos por prestaciones de la Seguridad Social. o Certificado de ingresos por prestaciones del IMAS. **Documentación obligatoria si la estancia en España no supera los 2 años**: • Certificado de vida laboral. • Certificado de haberes o nóminas relativos al ejercicio económico desde que llegó al país. • Volante de convivencia colectivo. Si se presenta la declaración de la renta, se tendrá en cuenta para el cálculo posibles declaraciones complementarias. La **acreditación de hijos en gestación** se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, donde se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.
CPFN	Condición legal de familia numerosa.	Si el título está en **proceso de renovación,** la consulta electrónica es obligatoria. **Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS**: carnet original de familia numerosa. La **acreditación de hijos en gestación** se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia, junto a la acreditación de gestación señalada.
CPD	Discapacidad en el alumno o en alguno de sus padres, hermanos, tutores legales.	**Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta o si la respuesta del IMAS es nula:** • Certificación del tipo y grado de minusvalía de la persona discapacitada donde conste su DNI/NIE. • Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez. Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	**Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.**	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
CCFM	Monoparentalidad	**Condición de familia monoparental.** A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo progenitor, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia. Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades: a) Aquellas en las que los hijos o las hijas únicamente están reconocidos legalmente por el padre o por la madre. b) Aquellas constituidas por una persona viuda o en situación equiparada, con hijos o hijas que dependan económicamente de ella, sin que a tal efecto se tenga en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad. c) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud. d) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año. **Forma de acreditación.** Por norma general, la condición de familia monoparental se acreditará mediante la copia autentificada del Libro de Familia completo y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas, pudiendo sustituirse las páginas no escritas por una diligencia en la última página escrita en la que el funcionario que la autentique deje constancia de qué páginas están en blanco. Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Para la acreditación de la circunstancia de que la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, se aportará copia autenticada del libro de familia completo. 2. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejercen la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna, deberá aportarse copia autenticada de la resolución judicial. 3. Para la acreditación de la situación administrativa o judicial alegada para el reconocimiento de este criterio y no se encuentre en los casos anteriores, se aportará la documentación que se considere oportuna por parte del solicitante para justificar la situación alegada.
CCC	Criterio Complementario de Centro	La documentación necesaria para la acreditación del criterio complementario será expuesta por los centros educativos antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación y Universidades

2008 Resolución de 17 marzo de 2017, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se establece la adscripción entre centros escolares.

De conformidad con lo establecido en el apartado 7 del artículo 84 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, por la que se regula la escolarización en centros públicos y privados concertados, en el artículo 5 del Decreto 23/2017, de 15 de marzo, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para la admisión y escolarización del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Segundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En virtud de las competencias que el Decreto 81/2005, de 8 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la consejería de Educación y Cultura y el Decreto 107/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los Órganos directivos de la Consejería de Educación y Universidades.

Resuelvo:

Primero.- Determinar y actualizar las adscripciones entre centros escolares a efectos de escolarización que quedan recogidos en los siguientes anexos que acompañan a esta Resolución:

Anexo I. Escuelas de 2º Ciclo de Educación Infantil adscritas a Centros de Educación Infantil y Primaria.

Anexo II. Centros incompletos de Educación Infantil y Primaria a Centros de Educación Infantil y Primaria.

Anexo III. Centros de Educación Primaria a Centros de Educación Secundaria.

Segundo.- A partir de la finalización del presente curso escolar 2016/2017 y en adelante, a los alumnos de los centros referidos en los anexos contemplados en el apartado anterior, se les garantizará una plaza escolar si reúnen los requisitos de promoción en su/s centro/s de adscripción.

Tercero.- Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

Murcia, 17 de marzo de 2017.—El Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Enrique Ujaldón Benítez.

ANEXO I. Escuelas de 2º Ciclo de Educación Infantil adscritas a Centros de Educación Infantil y Primaria

Centro Adscrito			Centro/s de adscripción		
	BULLAS				
30012100	E.E.I. EL CASTELLAR	BULLAS	30000961	CE INF-PRI ARTERO	BULLAS
	CARTAGENA				
30011806	E.E.I. PIPIRIPAO	CARTAGENA	30002076	CP PRI ANTONIO DE ULLOA	SAN ANTONIO ABAD
30008662	E.E.I. JARDINES	DOLORES (LOS)	30002131	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS DOLORES	DOLORES (LOS)
30008832	E.E.I. HAZIM	APARECIDA (LA)	30002052	CE INF-PRI SANTA FLORENTINA	PALMA (LA)
	FORTUNA				
30002830	E.E.I. MIGUEL HERNÁNDEZ	GINETA (LA)	30010309	CE INF-PRI DIONISIO BUENO	ABANILLA
	MOLINA DE SEGURA				
30018886	E.E.I. Nº 1	MOLINA DE SEGURA	30004255	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN	MOLINA DE SEGURA
	BENIAJÁN				
30012021	E.E.I. LA NARANJA	BENIAJÁN	30004966	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA FUENSANTA	BENIAJÁN
			30010681	CP PRI MONTEAZAHAR	BENIAJÁN
	MURCIA				
30012148	E.E.I. NTRA. SRA. DEL CARMEN	GEA (LO)	30006859	CPEIBas ARTEAGA	SUCINA
	SAN PEDRO DEL PINATAR				
30012008	E.E.I. N. 1	SAN PEDRO DEL PINATAR	30007104	CE INF-PRI LOS ANTOLINOS	SAN PEDRO DEL PINATAR

ANEXO II. Centros incompletos de Educación Infantil y Primaria a Centros de Educación Infantil y Primaria.

Centro Adscrito			Centro/s de adscripción		
	CARTAGENA				
30008561	CE INF-PRI ANTONIO MACHADO	URRUTIAS (LOS)	30001862	CE INF-PRI SAN ISIDORO	ALGAR (EL)
	TORRE-PACHECO				
30012070	CRA ENTRETIERRAS (ACTUACIÓN LOS OLMOS-HOYAMORENA)	HOYAMORENA	30007293	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	TORRE PACHECO
	TOTANA				
30018175	CE INF-PRI LÉBOR	LEBOR ALTO	30008704	CE INF-PRI DEITANIA	TOTANA

ANEXO III. Centros de Educación Primaria a Centros de Educación Secundaria.

Centro Adscrito			Centro/s de adscripción		
	ABANILLA				
30000018	CE INF-PRI SANTÍSIMA CRUZ	ABANILLA	30011880	IES ABANILLA	ABANILLA
30010309	CE INF-PRI DIONISIO BUENO	ABANILLA			
30012367	CRA COMARCA ORIENTAL	BARINAS			
	ABARÁN				
30000146	CE INF-PRI SAN PABLO	ABARÁN	30013441	IES VILLA DE ABARÁN	ABARÁN
30000161	CE INF-PRI JUAN XXIII	ABARÁN			
30010619	CE INF-PRI VIRGEN DEL ORO	ABARÁN			
30012951	CE INF-PRI SAN JOSÉ ARTESANO	BARRANCO MOLAX			
30012975	CE INF-PRI SANTIAGO APÓSTOL	HOYA DEL CAMPO			
	ÁGUILAS				
30000213	CE INF-PRI RAMÓN Y CAJAL	ÁGUILAS	30000316	IES REY CARLOS III	ÁGUILAS
30000225	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS DOLORES	ÁGUILAS	30000328	IES ALFONSO ESCÁMEZ	ÁGUILAS
30008406	CE INF-PRI SAN JUAN DE LAS ÁGUILAS	ÁGUILAS	30001230	IES EUROPA	ÁGUILAS
30009058	CE INF-PRI JOAQUÍN TENDERO	ÁGUILAS			
30010929	CE INF-PRI MEDITERRÁNEO	ÁGUILAS			
30010991	CE INF-PRI EL RUBIAL	ÁGUILAS			
30011031	CE INF-PRI URCI	ÁGUILAS			
30011983	CE INF-PRI LAS LOMAS	ÁGUILAS			
30018771	CE INF-PRI CIUDAD DEL MAR	ÁGUILAS			
	ALBUDEITE				
30000365	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS	ALBUDEITE	30004668	IES ORTEGA Y RUBIO	MULA
			30009320	IES RIBERA DE LOS MOLINOS	MULA
	ALCANTARILLA				
30000377	CE INF-PRI CAMPOAMOR	ALCANTARILLA	30000471	IES FRANCISCO SALZILLO	ALCANTARILLA
30000389	CE INF-PRI JACINTO BENAVENTE	ALCANTARILLA	30002404	IES ALCÁNTARA	ALCANTARILLA
30000390	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	ALCANTARILLA	30008790	IES SANJE	ALCANTARILLA

30000407	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA SALUD	ALCANTARILLA			
30000481	CE INF-PRI SAN JOSÉ OBRERO	ALCANTARILLA			
30000501	CE INF-PRI LAS TEJERAS	ALCANTARILLA			
30009371	CE INF-PRI JARA CARRILLO	ALCANTARILLA			
30010310	CE INF-PRI VISTABELLA	ALCANTARILLA			

ALCÁZARES (LOS)

30006999	CE INF-PRI D.BIENVENIDO CONEJERO REQUIEL	ALCÁZARES (LOS)	30012835	IES ANTONIO MENÁRGUEZ COSTA	ALCÁZARES (LOS)
30012161	CE INF-PRI AL-KAZAR	ALCÁZARES (LOS)			
30018370	CE INF-PRI PETRA SÁNCHEZ ROLLÁN	ALCÁZARES (LOS)			

ALEDO

30000523	CE INF-PRI SAN CRISTÓBAL	ALEDO	30007475	IES D. JUAN DE LA CIERVA Y CODORNIÚ	TOTANA
			30009332	IES PRADO MAYOR	TOTANA

ALGUAZAS

30000535	CE INF-PRI MONTE ANAOR	ALGUAZAS	30012847	IES VILLA DE ALGUAZAS	ALGUAZAS
30000547	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL CARMEN	ALGUAZAS			

ALHAMA DE MURCIA

30000584	CE INF-PRI SIERRA ESPUÑA	ALHAMA DE MURCIA	30000626	IES VALLE DE LEIVA	ALHAMA DE MURCIA
30000596	CE INF-PRI PRÍNCIPE DE ESPAÑA	ALHAMA DE MURCIA	30011764	IES MIGUEL HERNÁNDEZ	ALHAMA DE MURCIA
30008431	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	ALHAMA DE MURCIA			
30010322	CE INF-PRI GINES DIAZ - SAN CRISTOBAL	ALHAMA DE MURCIA			
30011481	CE INF-PRI ANTONIO MACHADO	ALHAMA DE MURCIA			
30018199	CE INF-PRI RICARDO CODORNÍU	ALHAMA DE MURCIA			
30009061	CE INF-PRI EL BERRO	BERRO (EL)			
30000641	CE INF-PRI REINA SOFÍA	VENTA DE LOS CARRASCOS			
30018163	CE INF-PRI LA COSTERA	VENTORRILLOS (LOS)			

ARCHENA

30000663	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA FUENSANTA	ARCHENA	30000766	IES VICENTE MEDINA	ARCHENA
30000687	CE INF-PRI RÍO SEGURA	ARCHENA	30008753	IES DR. PEDRO GUILLÉN	ARCHENA
30000699	CE INF-PRI MIGUEL MEDINA	ARCHENA			
30000705	CE INF-PRI JOSÉ ALCOLEA LACAL	ARCHENA			

30008716	CE INF-PRI MICAELA SANZ VERDE	ARCHENA			
30010838	CE INF-PRI EMILIO CANDEL	ARCHENA			

BENIEL

30000811	CE INF-PRI ANTONIO MONZÓN	BENIEL	30012860	IES GIL DE JUNTERÓN	BENIEL
30010334	CE INF-PRI RÍO SEGURA	BENIEL			

BLANCA

30000936	CE INF-PRI ANTONIO MOLINA GONZÁLEZ	BLANCA	30012756	IES VALLE DEL SEGURA	BLANCA
30013001	CE INF-PRI VIRGEN DEL PILAR	ESTACIÓN FÉRREA-BLANCA			

BULLAS

30000961	CE INF-PRI ARTERO	BULLAS	30011867	IES LOS CANTOS	BULLAS
30000973	CE INF-PRI OBISPOS GARCÍA RÓDENAS	BULLAS			
30000997	CE INF-PRI ANTONIO MACHADO	COPA (LA)			

CALASPARRA

30001001	CE INF-PRI LOS MOLINOS	CALASPARRA	30010553	IES EMILIO PEREZ PIÑERO	CALASPARRA
30001011	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ESPERANZA	CALASPARRA			
30009393	CE INF-PRI LAS PEDRERAS	CALASPARRA			

CAMPOS DEL RÍO

30001047	CE INF-PRI SAN JUAN BAUTISTA	CAMPOS DEL RÍO	30004668	IES ORTEGA Y RUBIO	MULA
			30009320	IES RIBERA DE LOS MOLINOS	MULA

CARAVACA DE LA CRUZ

30001072	CRA VALLE DEL QUÍPAR	ALMUDEMA (LA)	30013499	IES ORÓSPEDA	ARCHIVEL
30012082	CRA SIERRA DE MOJANTES	ARCHIVEL			
30001138	CE INF-PRI VIRGEN DE LA CANDELARIA	BARRANDA			
30001163	CE INF-PRI SAN FRANCISCO	CARAVACA DE LA CRUZ	30001291	IES SAN JUAN DE LA CRUZ	CARAVACA DE LA CRUZ
30001175	CE INF-PRI LA SANTA CRUZ	CARAVACA DE LA CRUZ	30001308	IES GINÉS PÉREZ CHIRINOS	CARAVACA DE LA CRUZ
30001278	CE INF-PRI CERVANTES	CARAVACA DE LA CRUZ			
30001281	CE INF-PRI EL SALVADOR	CARAVACA DE LA CRUZ			
30011491	CE INF-PRI BASILIO SAEZ	CARAVACA DE LA CRUZ			

	CARTAGENA				
30002088	CE INF-PRI CUATRO SANTOS	BARREROS (LOS)	30008650	IES JUAN SEBASTIÁN ELCANO	CARTAGENA
30002091	CE INF-PRI SAN FRANCISCO JAVIER	BARREROS (LOS)	30011776	IES BEN ARABÍ	CARTAGENA
30002271	CE INF-PRI FELICIANO SÁNCHEZ	BARRIO DE PERAL	30012276	IES MEDITERRÁNEO	CARTAGENA
30002283	CE INF-PRI JOSÉ MARÍA DE LA PUERTA	BARRIO DE PERAL	30013505	IES LOS MOLINOS	CARTAGENA
30010841	CE INF-PRI SAN FELIX	BARRIO DE PERAL			
30001953	CE INF-PRI FERNANDO GARRIDO	CANTERAS			
30001965	CE INF-PRI POETA ANTONIO OLIVER	CARTAGENA			
30010437	CE INF-PRI VICENTE ROS	CARTAGENA			
30011247	CE INF-PRI CIUDAD JARDIN	CARTAGENA			
30019404	CE INF-PRI ATALAYA	CARTAGENA			
30002039	CE INF-PRI AZORÍN	MOLINOS MARFAGONES			
30002076	CP PRI ANTONIO DE ULLOA	SAN ANTONIO ABAD			
30002349	CE INF-PRI SAN ANTONIO ABAD	SAN ANTONIO ABAD			
30010796	CE INF-PRI BEETHOVEN	SAN ANTONIO ABAD			
30001941	CE INF-PRI VIRGEN DE BEGOÑA	TENTEGORRA			
30001904	CE INF-PRI LOS ALUMBRES	ALUMBRES	30001746	IES ISAAC PERAL	CARTAGENA
30002234	CE INF-PRI LA CONCEPCIÓN	BARRIO DE LA CONCEPCION	30001758	IES JIMENEZ DE LA ESPADA	CARTAGENA
30001461	CE INF-PRI HNOS. S. ISIDORO Y STA. FLORENTINA	CARTAGENA	30001801	IES POLITÉCNICO	CARTAGENA
30001485	CE INF-PRI STELLA MARIS	CARTAGENA			
30001497	CE INF-PRI VIRGEN DEL CARMEN	CARTAGENA			
30001655	CPR INF-PRI PATRONATO SAGRADO CORAZÓN	CARTAGENA			
30008583	CE INF-PRI MARE NOSTRUM	CARTAGENA			
30008972	CE INF-PRI CONCEPCION ARENAL	CARTAGENA			
30010140	CE INF-PRI MASTIA	CARTAGENA			
30002027	CE INF-PRI CARTHAGO	VISTA ALEGRE			
30002350	CE INF-PRI LA ASOMADA	ASOMADA (LA)	30001746	IES ISAAC PERAL	CARTAGENA
			30001758	IES JIMENEZ DE LA ESPADA	CARTAGENA
			30001801	IES POLITÉCNICO	CARTAGENA
			30008650	IES JUAN SEBASTIÁN ELCANO	CARTAGENA
			30011776	IES BEN ARABÍ	CARTAGENA
			30012276	IES MEDITERRÁNEO	CARTAGENA
			30013505	IES LOS MOLINOS	CARTAGENA

30001886	CE INF-PRI ALJORRA	ALJORRA (LA)	30008996	IES EL BOHÍO	DOLORES (LOS)
30001898	CE INF-PRI MIGUEL DE CERVANTES	ALJORRA (LA)	30010152	IES SAN ISIDORO	DOLORES (LOS)
30002131	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS DOLORES	DOLORES (LOS)			
30008984	CE INF-PRI SAN CRISTOBAL	DOLORES (LOS)			
30009401	CE INF-PRI VICENTE MEDINA	DOLORES (LOS)			
30002179	CE INF-PRI GABRIELA MISTRAL	GABATOS (LOS)			
30002040	CE INF-PRI SANTIAGO APÓSTOL	MIRANDA			
30002362	CE INF-PRI LUIS CALANDRE	SANTA ANA			
30001849	CE INF-PRI LUIS VIVES	ALBUJÓN			
30002155	CPR INF-PRI SAGRADO CORAZÓN	DOLORES (LOS)	30001771	CPR INF-PRI-SEC SAN VICENTE DE PAÚL	CARTAGENA
30001862	CE INF-PRI SAN ISIDORO	ALGAR (EL)	30012744	IES PEDRO PEÑALVER	ALGAR (EL)
30010632	CE INF-PRI VIRGINIA PÉREZ	ALGAR (EL)			
30002209	CE INF-PRI SAN ISIDRO	BELONES (LOS)	30012896	IES LAS SALINAS DEL MAR MENOR	MANGA DEL MAR MENOR (LA)
30010051	CE INF-PRI MEDITERRÁNEO	MANGA DEL MAR MENOR (LA)			
30002052	CE INF-PRI SANTA FLORENTINA	PALMA (LA)	30005284	IES CARTHAGO SPARTARIA	PALMA (LA)
30001977	CE INF-PRI SANTA MARÍA DEL BUEN AIRE	PUEBLA (LA)			
30002180	CE INF-PRI SAN FULGENCIO	POZO ESTRECHO	30018205	I.E.S.O. GALILEO	POZO ESTRECHO
30002374	CE INF-PRI ASDRÚBAL	CAMPANO (LO)	30002428	IES SANTA LUCÍA	SANTA LUCÍA
30002386	CE INF-PRI ANÍBAL	MATEOS (LOS)			
30002398	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL MAR	SANTA LUCÍA			
30002192	CE INF-PRI PUIG CAMPILLO	ISLA PLANA	30012771	IES D. ANTONIO HELLÍN COSTA	PUERTO DE MAZARRÓN
30001916	CE INF-PRI SAN GINÉS DE LA JARA	LLANO DEL BEAL	30007736	IES MARÍA CEGARRA SALCEDO	UNIÓN (LA)
30002222	CE INF-PRI FÉLIX RODRIGUEZ DE LA FUENTE	NIETOS (LOS)	30008901	IES SIERRA MINERA	UNIÓN (LA)

	CEHEGÍN				
30002520	CE INF-PRI PÉREZ VILLANUEVA	CEHEGÍN	30002568	IES VEGA DEL ARGOS	CEHEGÍN
30002532	CE INF-PRI VIRGEN DE LAS MARAVILLAS	CEHEGÍN	30009009	IES ALQUIPIR	CEHEGÍN
30002556	CE INF-PRI CONDE CAMPILLOS	CEHEGÍN			
30009231	CE INF-PRI CIUDAD DE BEGASTRI	CEHEGÍN			
30012094	CRA RÍO ARGOS	VALENTÍN	30002568	IES VEGA DEL ARGOS	CEHEGÍN
			30009009	IES ALQUIPIR	CEHEGÍN
			30010553	IES EMILIO PEREZ PIÑERO	CALASPARRA
			30011867	IES LOS CANTOS	BULLAS
	CEUTÍ				
30002647	CE INF-PRI JUAN AYALA HURTADO	CEUTÍ	30011685	IES FELIPE DE BORBÓN	CEUTÍ
30009411	CE INF-PRI DIEGO MARTÍNEZ RICO	CEUTÍ			
30010346	CE INF-PRI SAN ROQUE	CEUTÍ			
30019106	CE INF-PRI SUCESO ALEDO	CEUTÍ			
30009228	CE INF-PRI LOS TORRAOS	TORRAOS (LOS)			
	CIEZA				
30002659	CE INF-PRI CRISTO DEL CONSUELO	CIEZA	30002763	IES DIEGO TORTOSA	CIEZA
30002660	CE INF-PRI D.ANTONIO BUITRAGO GÓMEZ	CIEZA	30002775	IES LOS ALBARES	CIEZA
30002672	CE INF-PRI JERÓNIMO BELDA	CIEZA			
30002684	CE INF-PRI SAN BARTOLOMÉ	CIEZA			
30002751	CE INF-PRI PEDRO RODRÍGUEZ	CIEZA			
30007906	CE INF-PRI DON JOSÉ MARÍN	CIEZA			
30010061	CE INF-PRI SAN JOSÉ OBRERO	CIEZA			
	FORTUNA				
30002799	CE INF-PRI VICENTE ALEIXANDRE	FORTUNA	30011971	IES SANTA MARÍA DE LOS BAÑOS	FORTUNA
30011259	CE INF-PRI SAN ANTÓN	FORTUNA			
30019416	CE INF-PRI MAESTRO SIXTO LÓPEZ NAVARRO	FORTUNA			
30002829	CE INF-PRI FEDERICO GARCÍA LORCA	MATANZA (LA)			

	FUENTE ÁLAMO				
30002911	CE INF-PRI PABLO NERUDA	BALSAPINTADA	30008467	IES RICARDO ORTEGA	FUENTE ÁLAMO
30011995	CRA ALZABARA	CUEVAS DE REYLLO	30019052	IES PUEBLOS DE LA VILLA	FUENTE ÁLAMO
30002866	CE INF-PRI JOSÉ ANTONIO	FUENTE ÁLAMO			
30010358	CE INF-PRI NUEVA ESCUELA	FUENTE ÁLAMO			
30003007	CE INF-PRI SAN PEDRO	PALAS (LAS)			

	JUMILLA				
30003068	CE INF-PRI CAÑADA DEL TRIGO	CAÑADA DEL TRIGO	30003202	IES ARZOBISPO LOZANO	JUMILLA
30003093	CE INF-PRI MARIANO SUÁREZ	JUMILLA	30009319	IES INFANTA ELENA	JUMILLA
30003101	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	JUMILLA			
30003111	CE INF-PRI SAN FRANCISCO	JUMILLA			
30003135	CE INF-PRI MIGUEL HERNÁNDEZ	JUMILLA			
30010656	CE INF-PRI PRÍNCIPE FELIPE	JUMILLA			
30011260	CE INF-PRI CARMEN CONDE	JUMILLA			

	LIBRILLA				
30003287	CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN	LIBRILLA	30018217	I.E.S.O. DE LIBRILLA	LIBRILLA

	LORCA				
30003561	CE INF-PRI PASICO CAMPILLO	CAMPILLO	30003445	IES FRANCISCO ROS GINER	LORCA
30008303	CE INF-PRI TORRECILLA	CEMENTERIO (EL)	30003457	IES IBÁÑEZ MARTÍN	LORCA
30003676	CE INF-PRI JUAN NAVARRO GARCÍA	HOYA (LA)	30003469	IES SAN JUAN BOSCO	LORCA
30003299	CE INF-PRI ALFONSO X EL SABIO	LORCA	30011697	IES RAMÓN ARCAS MECA	LORCA
30003305	CE INF-PRI JOSÉ ROBLES	LORCA	30011855	IES PRINCIPE DE ASTURIAS	LORCA
30003317	CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	LORCA	30019064	IES BARTOLOMÉ PÉREZ CASAS	LORCA
30003329	CE INF-PRI SAN FERNANDO	LORCA			
30003330	CE INF-PRI SAN JOSÉ	LORCA			
30003342	CE INF-PRI CASA DEL NIÑO	LORCA			
30008005	CE INF-PRI JUAN GONZÁLEZ	LORCA			
30008443	CE INF-PRI PÉREZ DE HITA	LORCA			
30010851	CE INF-PRI SAN CRISTÓBAL	LORCA			
30011818	CE INF-PRI ANDRÉS GARCÍA SOLER	LORCA			

30018783	CE INF-PRI ANA CAICEDO RICHARD	LORCA			
30003691	CE INF-PRI NARCISO YEPES	MARCHENA			
30003962	CE INF-PRI VIRGEN DE LAS HUERTAS	TORRE (LA) Y EL CHARCO			
30003950	CE INF-PRI VILLAESPESA TERCIA	VILLAESPESA			
30012458	CRA ZARCILLA DE RAMOS	ZARCILLA DE RAMOS	30003445	IES FRANCISCO ROS GINER	LORCA
			30003457	IES IBÁÑEZ MARTÍN	LORCA
			30003469	IES SAN JUAN BOSCO	LORCA
			30011697	IES RAMÓN ARCAS MECA	LORCA
			30011855	IES PRINCIPE DE ASTURIAS	LORCA
			30019064	IES BARTOLOMÉ PÉREZ CASAS	LORCA
			30013530	I.E.S.O. PEDANÍAS ALTAS	PACA (LA)
30003779	CE INF-PRI PETRA GONZÁLEZ	PACA (LA)	30013530	I.E.S.O. PEDANÍAS ALTAS	PACA (LA)
30003494	CE INF-PRI DE ALMENDRICOS	ALMENDRICOS	30013529	I.E.S.O. SIERRA ALMENARA	PURIAS
30003810	CE INF-PRI LA CAMPANA	CABILDO (EL) Y LA CAMPANA			
30003640	CE INF-PRI LA ESCUCHA	ERMITA DE LOS CARRASCOS			
30003822	CE INF-PRI ALFONSO GARCÍA LÓPEZ	PURIAS			
30003895	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	LIBRILLERAS (LAS)	30010942	IES DOMINGO VALDIVIESO	MAZARRÓN
30003706	CE INF-PRI SAN JUAN	MORATA	30018254	IES FELIPE II	MAZARRÓN
	LORQUÍ				
30004048	CE INF-PRI MAESTRO JESÚS GARCÍA	LORQUÍ	30013581	IES ROMANO GARCÍA	LORQUÍ
30010371	CE INF-PRI MAESTRA DOLORES ESCÁMEZ	LORQUÍ			
	MAZARRÓN				
30008649	CE INF-PRI SAN ANTONIO	IFRE-CAÑADA DE GALLEGO	30010942	IES DOMINGO VALDIVIESO	MAZARRÓN
30004061	CE INF-PRI LEIVA	LEIVA	30018254	IES FELIPE II	MAZARRÓN
30004097	CE INF-PRI FRANCISCO CAPARRÓS	MAZARRÓN			
30008741	CE INF-PRI GINÉS GARCÍA MARTÍNEZ	MAZARRÓN			
30010863	CE INF-PRI LA ACEÑA	MAZARRÓN			
30012112	CE INF-PRI LA CAÑADICA	MAZARRÓN			
30018382	CE INF-PRI INFANTA LEONOR	MAZARRÓN			

30004139	CE INF-PRI MANUELA ROMERO	PUERTO DE MAZARRÓN	30012771	IES D. ANTONIO HELLÍN COSTA	PUERTO DE MAZARRÓN
30011272	CE INF-PRI BAHÍA	PUERTO DE MAZARRÓN			
30019246	CE INF-PRI MIGUEL DELIBES	PUERTO DE MAZARRÓN			

MOLINA DE SEGURA

30004206	CE INF-PRI CAMPO DE MOLINA DE SEGURA	FENAZAR	30004322	IES VEGA DEL TÁDER	MOLINA DE SEGURA
30004221	CE INF-PRI CERVANTES	MOLINA DE SEGURA	30008340	IES FRANCISCO DE GOYA	MOLINA DE SEGURA
30004255	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA CONSOLACIÓN	MOLINA DE SEGURA	30012288	IES CAÑADA DE LAS ERAS	MOLINA DE SEGURA
30004267	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE FÁTIMA	MOLINA DE SEGURA	30018837	IES EDUARDO LINARES LUMERAS	MOLINA DE SEGURA
30004279	CE INF-PRI SAN MIGUEL	MOLINA DE SEGURA			
30004280	CE INF-PRI EL ROMERAL	MOLINA DE SEGURA			
30004292	CE INF-PRI GREGORIO MIÑANO	MOLINA DE SEGURA			
30004309	CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN	MOLINA DE SEGURA			
30010383	CE INF-PRI SAN ANTONIO	MOLINA DE SEGURA			
30011016	CE INF-PRI TIERNO GALVÁN	MOLINA DE SEGURA			
30011508	CE INF-PRI EL SIFÓN	MOLINA DE SEGURA			
30018606	CE INF-PRI MAESTRO FCO. MARTÍNEZ BERNAL	MOLINA DE SEGURA			
30004346	CE INF-PRI VEGA DEL SEGURA	RIBERA DE MOLINA			
30004401	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS	TORREALTA			
30004218	CE INF-PRI LA PURÍSIMA	LLANO (EL)	30013581	IES ROMANO GARCIA	LORQUÍ

MORATALLA

30004498	CE INF-PRI JUANA RODRÍGUEZ	MORATALLA	30008856	IES D.PEDRO GARCÍA AGUILERA	MORATALLA
30019180	CRA LA TERCIA - BENIZAR	TERCIA (LA)			
30004450	CE INF-PRI COLEGIO PÚBLICO	CAÑADA DE LA CRUZ	30013499	IES ORÓSPEDA	ARCHIVEL
30019179	CRA EL SABINAR	SABINAR (EL)			

MULA

30004577	CE INF-PRI SIERRA ESPUÑA	CASAS NUEVAS	30004668	IES ORTEGA Y RUBIO	MULA
30004607	CE INF-PRI SANTO DOMINGO Y SAN MIGUEL	MULA	30009320	IES RIBERA DE LOS MOLINOS	MULA
30008728	CE INF-PRI ANITA ARNAO	MULA			
30004701	CE INF-PRI ORTEGA Y RUBIO	PUEBLA DE MULA (LA)			
30004711	CE INF-PRI LA PURÍSIMA	YÉCHAR			

30004589	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	FUENTE LIBRILLA	30009320	IES RIBERA DE LOS MOLINOS	MULA

MURCIA

30010449	CE INF-PRI LA ARBOLEJA	ARBOLEJA (LA)	30006185	IES INFANTE D.JUAN MANUEL	MURCIA
30004760	CE INF-PRI PUENTE DE DOÑANA	MURCIA	30006197	IES MIGUEL DE CERVANTES	MURCIA
30004772	CE INF-PRI JUAN XXIII	MURCIA	30011338	IES MIGUEL ESPINOSA	MURCIA
30005478	CE INF-PRI FEDERICO DE ARCE MARTÍNEZ	MURCIA			
30005533	CE INF-PRI NICOLÁS DE LAS PEÑAS	MURCIA			
30005582	CE INF-PRI SANTA MARÍA DE GRACÍA	MURCIA			
30006124	CE INF-PRI SAN ANDRÉS	MURCIA			
30011521	CE INF-PRI MAESTRO JOSÉ CASTAÑO	MURCIA			
30018795	CE INF-PRI REINO DE MURCIA	MURCIA			
30005296	CE INF-PRI RINCÓN DE BENISCORNIA	RINCÓN DE BENISCORNIA			

30005454	CE INF-PRI ANDRÉS BAQUERO	MURCIA	30006151	IES ALFONSO X EL SABIO	MURCIA
30005466	CE INF-PRI CIERVA PEÑAFIEL	MURCIA	30008686	IES LICENCIADO FRANCISCO CASCALES	MURCIA
30005511	CE INF-PRI DE PRÁCTICAS MARÍA MAROTO	MURCIA	30011879	IES JUAN CARLOS I	MURCIA
30005557	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA PAZ	MURCIA	30012045	IES LA FLOTA	MURCIA
30005594	CE INF-PRI LUIS COSTA	MURCIA			
30006215	CE INF-PRI NARCISO YEPES	MURCIA			
30006756	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE BELÉN	MURCIA			
30006771	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE ATOCHA	MURCIA			
30008595	CE INF-PRI SAN PABLO	MURCIA			
30008601	CE INF-PRI SAN JUAN	MURCIA			
30008868	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE ARRIXACA	MURCIA			
30010693	CE INF-PRI M. FERNÁNDEZ CABALLERO	MURCIA			
30012291	CE INF-PRI LA FLOTA	MURCIA			
30013682	CE INF-PRI LA ARBOLEDA	MURCIA			
30006793	CE INF-PRI SAN FÉLIX	ZARANDONA			

30005171	CE INF-PRI SANTIAGO GARCÍA MEDEL	ERA ALTA	30006161	IES FLORIDABLANCA	MURCIA
30005168	CE INF-PRI MAESTRO ENRIQUE LABORDA	MURCIA	30006173	IES SAAVEDRA FAJARDO	MURCIA
30005481	CE INF-PRI VISTABELLA	MURCIA	30008352	IES EL CARMEN	MURCIA
30005521	CE INF-PRI MARIANO AROCA LÓPEZ	MURCIA	30008558	IES RAMÓN Y CAJAL	MURCIA
30005545	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL CARMEN	MURCIA	30010966	IES MARIANO BAQUERO GOYANES	MURCIA

30005831	CPR INF-PRI JOSÉ LOUSTAU	MURCIA			
30005934	CPR INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS BUENOS LIBROS	MURCIA			
30006148	CE INF-PRI BARRIOMAR 74	MURCIA			
30008959	CE INF-PRI SANTIAGO EL MAYOR	MURCIA			
30009150	CE INF-PRI FELIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE	MURCIA			
30009174	CE INF-PRI JOSÉ MORENO	MURCIA			
30009447	CE INF-PRI INFANTE DON JUAN MANUEL	MURCIA			
30010701	CE INF-PRI FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS	MURCIA			
30010954	CE INF-PRI LOS ÁLAMOS	MURCIA			
30011511	CE INF-PRI CIUDAD DE MURCIA	MURCIA			
30006321	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE CORTES	NONDUERMAS			
30006549	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ENCARNACIÓN	RAYA (LA)			
30006550	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS ÁNGELES	RINCÓN DE SECA			
30004887	CE INF-PRI ESCULTOR GONZÁLEZ MORENO	ALJUCER	30010978	IES INGENIERO DE LA CIERVA	MURCIA
30006641	CE INF-PRI JOSÉ MARTÍNEZ TORNEL	ERMITA DE PATIÑO			
30008674	CE INF-PRI SAN PÍO X	MURCIA			
30011302	CE INF-PRI FRANCISCO SÁNCHEZ MATAS	ALJUCER			
30005260	CE INF-PRI VIRGEN DE GUADALUPE	GUADALUPE DE MACIASCOQUE	30010577	IES JOSÉ PLANES	MURCIA
30005326	CE INF-PRI HELLÍN LASHERAS	JAVALÍ VIEJO (O EL LUGARICO)			
30005600	CE INF-PRI PEDRO PÉREZ ABADÍA	MURCIA			
30006331	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL PASO	ÑORA (LA)			
30006513	CE INF-PRI EL PUNTAL	PUNTAL (EL)			
30004796	CE INF-PRI VIRGEN DE LA FUENSANTA	ALBERCA DE LAS TORRES	30011843	IES ALQUIBLA	ALBERCA DE LAS TORRES
30011028	CE INF-PRI EL MOLINICO	ALBERCA DE LAS TORRES			
30004826	CE INF-PRI SANTO ÁNGEL	SANTO ÁNGEL			
30004841	CE INF-PRI SAAVEDRA FAJARDO	ALGEZARES	30013542	IES LA BASÍLICA	ALGEZARES
30011326	CE INF-PRI FRANCISCO COBACHO	ALGEZARES			
30005223	CE INF-PRI ANTONIO DÍAZ	GARRES (LOS)			

30004899	CE INF-PRI SAN JUAN BAUTISTA	ALQUERÍAS	30004929	IES ALQUERÍAS	ALQUERÍAS
30009423	CE INF-PRI SAN JOSÉ DE CALASANZ	ALQUERÍAS			
30006525	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS DOLORES	HUERTA DEL RAAL			
30008731	CE INF-PRI TORRETEATINOS	HUERTA DEL RAAL			
30004966	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA FUENSANTA	BENIAJÁN	30010280	IES BENIAJÁN	BENIAJÁN
30004978	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE FÁTIMA	BENIAJÁN			
30004981	CE INF-PRI INFANTA ELENA	BENIAJÁN			
30010681	CP PRI MONTEAZAHAR	BENIAJÁN			
30004991	CE INF-PRI FRANCISCO NOGUERA	SAN JOSÉ DE LA VEGA			
30005053	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LAS LÁGRIMAS	CABEZO DE TORRES	30012872	IES RECTOR DON FRANCISCO SABATER GARCÍA	CABEZO DE TORRES
30005065	CE INF-PRI MARÍA AUXILIADORA	CABEZO DE TORRES			
30008625	CE INF-PRI JOSÉ RUBIO GOMARIZ	CABEZO DE TORRES			
30012331	C.Prv. C.Prv. ANTONIO DE NEBRIJA	CABEZO DE TORRES			
30005144	CE INF-PRI CAROLINA CODORNIÚ BOSCH	CHURRA			
30005375	CE INF-PRI JUAN CARLOS I	HUERTA DE LLANO DE BRUJAS	30013554	IES POETA SÁNCHEZ BAUTISTA	HUERTA DE LLANO DE BRUJAS
30005429	CE INF-PRI VIRGEN DEL ROSARIO	MONTEAGUDO			
30005430	CE INF-PRI JUAN XXIII	MONTEAGUDO			
30005442	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ANTIGUA	MONTEAGUDO			
30006732	CE INF-PRI CRISTO DE LA EXPIRACIÓN	SANTA CRUZ			
30006355	CE INF-PRI ESCUELAS NUEVAS	PALMAR (EL) O LUGAR DE DON JUAN	30006392	IES MARQUÉS DE LOS VÉLEZ	PALMAR (EL) O LUGAR DE DON JUAN
30006367	CE INF-PRI LOS ROSALES	PALMAR (EL) O LUGAR DE DON JUAN	30008698	IES SIERRA DE CARRASCOY	PALMAR (EL) O LUGAR DE DON JUAN
30008145	CE INF-PRI SANTA ROSA DE LIMA	PALMAR (EL) O LUGAR DE DON JUAN			
30009162	CE INF-PRI CIUDAD DE LA PAZ	PALMAR (EL) O LUGAR DE DON JUAN			
30010711	CE INF-PRI JOSÉ MARÍA PÁRRAGA	PALMAR (EL) O LUGAR DE DON JUAN			
30011454	CE INF-PRI GLORIA FUERTES	PALMAR (EL) O LUGAR DE DON JUAN			

30019271	CE INF-PRI PINTOR PEDRO CANO	PALMAR (EL) O LUGAR DE DON JUAN			
30006483	CE INF-PRI JUAN DE LA CIERVA	CASILLAS (LUGAR DE) O ERMITA DE BUENDIA	30009010	IES ALJADA	PUENTE TOCINOS
30006434	CE INF-PRI PINTOR PEDRO FLORES	PUENTE TOCINOS			
30006446	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	PUENTE TOCINOS			
30009459	CE INF-PRI RAMÓN GAYA	PUENTE TOCINOS			
30012938	CE INF-PRI INFANTA CRISTINA	PUENTE TOCINOS			
30006410	CE INF-PRI ESCULTOR SALZILLO	SAN GINÉS	30013566	IES SANGONERA LA VERDE	SANGONERA LA VERDE O ERMITA NUEVA
30006707	CE INF-PRI ANTONIO DELGADO DORREGO	SANGONERA LA VERDE O ERMITA NUEVA			
30006719	CE INF-PRI NICOLÁS RAYA	SANGONERA LA VERDE O ERMITA NUEVA			
30006537	CE INF-PRI FRANCISCO SALZILLO	RAMOS (LOS)	30012999	IES MONTE MIRAVETE	TORREAGÜERA
30006860	CE INF-PRI ANGEL ZAPATA	TORREAGÜERA			
30009460	CE INF-PRI CRISTO DEL VALLE	TORREAGÜERA			
30004954	CE INF-PRI PEDRO MARTÍNEZ CHACAS	BARQUEROS	30002404	IES ALCÁNTARA	ALCANTARILLA
30006689	CE INF-PRI PABLO GIL CASTILLO	SANGONERA LA SECA	30008790	IES SANJE	ALCANTARILLA
30006690	CE INF-PRI SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA	SANGONERA LA SECA			
30010723	CE INF-PRI VICENTE MEDINA	SANGONERA LA SECA			
30005302	CE INF-PRI CONTRAPARADA	JAVALÍ NUEVO	30000471	IES FRANCISCO SALZILLO	ALCANTARILLA
30010401	CE INF-PRI RÍO SEGURA	JAVALÍ NUEVO	30008790	IES SANJE	ALCANTARILLA
30006422	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LAS MERCEDES	PUEBLA DE SOTO			
30006884	CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN	ZENETA	30012860	IES GIL DE JUNTERÓN	BENIEL
30004942	CE INF-PRI BARTOLOMÉ GARCÍA MARTÍNEZ	BAÑOS Y MENDIGO	30008467	IES RICARDO ORTEGA	FUENTE ÁLAMO
30005363	CE INF-PRI PROFESOR ENRIQUE TIERNO	LOBOSILLO	30019052	IES. PUEBLOS DE LA VILLA	FUENTE ÁLAMO
30006872	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA CANDELARIA	VALLADOLISES			
30019775	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LAS MARAVILLAS	MARTÍNEZ DEL PUERTO (LOS)	30012963	IES SABINA MORA	ROLDÁN

30018849	CE INF-PRI AVILESES	JERÓNIMOS Y AVILESES	30008133	IES RUIZ DE ALDA	SAN JAVIER
			30013451	IES MAR MENOR	SANTIAGO DE LA RIBERA
30005120	CE INF-PRI VIRGEN DE LA VEGA	COBATILLAS	30006823	IES POETA JULIÁN ANDUGAR	SANTOMERA
30005193	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS ÁNGELES	ESPARRAGAL	30020224	IES OCTAVIO CARPENA ARTÉS	SANTOMERA
30005201	CE INF-PRI LA CRUZ	ESPARRAGAL			
30009435	CE INF-PRI VICENTE MEDINA	ESPARRAGAL			

OJÓS

30019143	CE INF-PRI SAN AGUSTÍN	OJÓS	30000766	IES VICENTE MEDINA	ARCHENA
			30008753	IES DR. PEDRO GUILLÉN	ARCHENA

PLIEGO

30006914	CE INF-PRI PASCUAL MARTÍNEZ ABELLÁN	PLIEGO	30018321	IES FEDERICO BALART	PLIEGO

PUERTO LUMBRERAS

30006938	CE INF-PRI PURÍSIMA CONCEPCIÓN	ESPARRAGAL	30011341	IES RAMBLA DE NOGALTE	PUERTO LUMBRERAS
30006941	CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN	PUERTO LUMBRERAS			
30008017	CE INF-PRI JUAN ANTONIO LÓPEZ ALCARAZ	PUERTO LUMBRERAS			
30009472	CE INF-PRI ASUNCIÓN JORDÁN	PUERTO LUMBRERAS			

RICOTE

30006987	CE INF-PRI JESÚS GARCÍA CANDEL	RICOTE	30000766	IES VICENTE MEDINA	ARCHENA
			30008753	IES DR. PEDRO GUILLÉN	ARCHENA

SAN JAVIER

30007001	CE INF-PRI EL MIRADOR	MIRADOR (EL)	30008133	IES RUIZ DE ALDA	SAN JAVIER
30007037	CE INF-PRI JOAQUÍN CARRIÓN VALVERDE	SAN JAVIER	30013451	IES MAR MENOR	SANTIAGO DE LA RIBERA
30010425	CE INF-PRI LA PAZ	SAN JAVIER			
30010735	CE INF-PRI SEVERO OCHOA	SAN JAVIER			
30019118	CE INF-PRI EL RECUERDO	SAN JAVIER			
30007062	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LORETO	SANTIAGO DE LA RIBERA			
30007074	CE INF-PRI FULGENCIO RUIZ	SANTIAGO DE LA RIBERA			

	SAN PEDRO DEL PINATAR				
30007098	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL CARMEN	SAN PEDRO DEL PINATAR	30005338	IES DOS MARES	CUARTEROS (LOS)
30007104	CE INF-PRI LOS ANTOLINOS	SAN PEDRO DEL PINATAR	30008480	IES MANUEL TÁRRAGA ESCRIBANO	SAN PEDRO DEL PINATAR
30010887	CE INF-PRI MASPALOMAS	SAN PEDRO DEL PINATAR			
30011533	CE INF-PRI LOS PINOS	SAN PEDRO DEL PINATAR			
30012124	CE INF-PRI LAS ESPERANZAS	SAN PEDRO DEL PINATAR			
30018801	CE INF-PRI VILLA ALEGRÍA	SAN PEDRO DEL PINATAR			
	SANTOMERA				
30008613	CE INF-PRI CAMPOAZAHAR	MATANZAS	30006823	IES POETA JULIÁN ANDUGAR	SANTOMERA
30006811	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	SANTOMERA	30020224	IES OCTAVIO CARPENA ARTÉS	SANTOMERA
30010413	CE INF-PRI RICARDO CAMPILLO	SANTOMERA			
30013335	CE INF-PRI RAMÓN GAYA	SANTOMERA			
30006847	CE INF-PRI MADRE ESPERANZA	SISCAR			
	TORRE-PACHECO				
30012070	CRA ENTRETIERRAS	JIMENADO	30007323	IES LUIS MANZANARES	TORRE-PACHECO
30007293	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	TORRE-PACHECO	30008881	IES GERARDO MOLINA	TORRE-PACHECO
30007311	CE INF-PRI FONTES	TORRE-PACHECO			
30012136	CE INF-PRI SAN ANTONIO	TORRE-PACHECO			
30007141	CE INF-PRI GARRE ALPAÑEZ	BALSICAS	30012963	IES SABINA MORA	ROLDÁN
30007244	CE INF-PRI HERNÁNDEZ ARDIETA	ROLDÁN			
30019337	CE INF-PRI EL ALBA	ROLDÁN			
30018850	CE INF-PRI SAN CAYETANO	SAN CAYETANO	30008133	IES RUIZ DE ALDA	SAN JAVIER
			30013451	IES MAR MENOR	SANTIAGO DE LA RIBERA
	TORRES DE COTILLAS (LAS)				
30007402	CE INF-PRI CERVANTES	TORRES DE COTILLAS (LAS)	30010981	IES SALVADOR SANDOVAL	TORRES DE COTILLAS (LAS)
30008893	CE INF-PRI SAN JOSÉ	TORRES DE COTILLAS (LAS)	30019660	IES LA FLORIDA	TORRES DE COTILLAS (LAS)
30009216	CE INF-PRI VALENTÍN BUENDÍA	TORRES DE COTILLAS (LAS)			
30009915	CE INF-PRI VISTA ALEGRE	TORRES DE COTILLAS (LAS)			
30011041	CE INF-PRI EL PARQUE	TORRES DE COTILLAS (LAS)			
30018825	CE INF-PRI "MAESTRO JOAQUÍN CANTERO"	TORRES DE COTILLAS (LAS)			

	TOTANA				
30007426	CE INF-PRI LA CRUZ	TOTANA	30007475	IES D. JUAN DE LA CIERVA Y CODORNIÚ	TOTANA
30007438	CE INF-PRI SANTA EULALIA	TOTANA	30009332	IES PRADO MAYOR	TOTANA
30007441	CE INF-PRI SANTIAGO	TOTANA			
30008704	CE INF-PRI DEITANIA	TOTANA			
30009927	CE INF-PRI SAN JOSÉ	TOTANA			
30011053	CE INF-PRI TIERNO GALVÁN	TOTANA			
30018333	CE INF-PRI LUIS PÉREZ RUEDA	TOTANA			
	ULEA				
30019155	CE INF-PRI VILLA DE ULEA	ULEA	30000766	IES VICENTE MEDINA	ARCHENA
			30008753	IES DR. PEDRO GUILLÉN	ARCHENA
	UNIÓN (LA)				
30007621	CE INF-PRI SANTIAGO APOSTOL	PORTMAN	30007736	IES MARÍA CEGARRA SALCEDO	UNIÓN (LA)
30007633	CE INF-PRI GINÉS CABEZOS GOMARIZ	ROCHE	30008901	IES SIERRA MINERA	UNIÓN (LA)
30007645	CE INF-PRI ALFONSO X EL SABIO	UNIÓN (LA)			
30007657	CE INF-PRI HERRERÍAS	UNIÓN (LA)			
30007669	CE INF-PRI EL GARBANZAL	UNIÓN (LA)			
30020005	CE INF-PRI REY JUAN CARLOS I	UNIÓN (LA)			
	VILLANUEVA DEL RÍO SEGURA				
30019167	CE INF-PRI NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN	VILLANUEVA DEL RIO SEGURA	30000766	IES VICENTE MEDINA	ARCHENA
			30008753	IES DR. PEDRO GUILLÉN	ARCHENA
	YECLA				
30007785	CE INF-PRI MÉNDEZ NÚÑEZ	YECLA	30007864	IES J. MARTÍNEZ RUIZ (AZORÍN)	YECLA
30007797	CE INF-PRI LA PAZ	YECLA	30007876	IES JOSÉ LUIS CASTILLO PUCHE	YECLA
30007803	CE INF-PRI ALFONSO X EL SABIO	YECLA	30019982	IES FELIPE VI	YECLA
30008042	CE INF-PRI GINER DE LOS RÍOS	YECLA			
30009484	CE INF-PRI LAS HERRATILLAS	YECLA			
30010759	CE INF-PRI SAN JOSÉ DE CALASANZ (N.7)	YECLA			
30010760	CE INF-PRI NUM. 8 - MIGUEL ORTUÑO PALAO	YECLA			
30010772	CE INF-PRI EL ALBA	YECLA			
30011673	CE INF-PRI LA PEDRERA	YECLA			

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación y Universidades

2009 Resolución de 9 de marzo de 2017 del Secretario General de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio educativo entre la Consejería de Educación y Universidades y Centro de Estudios Profesionales de Molina S.A.L., titular del centro privado de formación profesional especifica «Centro de Estudios Profesionales de Molina», para la impartición del ciclo formativo de «Mediación Comunicativa», para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece que uno de los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional es favorecer la inversión pública y privada en la cualificación de los trabajadores y la optimización de los recursos dedicados a la formación profesional, disponiendo que se promoverá la necesaria colaboración de las empresas con las Administraciones públicas, y que dicha colaboración se instrumentará mediante los oportunos convenios y acuerdos.

Con el fin de dar publicidad al "Convenio educativo entre la Consejería de Educación y Universidades y Centro de Estudios Profesionales de Molina S. A. L., titular del centro privado de formación profesional específica «Centro de Estudios Profesionales de Molina», para la impartición del Ciclo Formativo de «Medicación Comunicativa», para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017, suscrito el 29 de diciembre de 2016 por la Consejera de Educación y Universidades y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del "Convenio educativo entre la Consejería de Educación y Universidades y Centro de Estudios Profesionales de Molina S.A.L., titular del centro privado de formación profesional específica «Centro de Estudios Profesionales de Molina», para la impartición del Ciclo Formativo de «Mediación Comunicativa», para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017, suscrito el 29 de diciembre de 2016, que se inserta como Anexo.

El Secretario General, Manuel Marcos Sánchez Cervantes.

Anexo

Convenio educativo entre la Consejería de Educación y Universidades y Centro de Estudios Profesionales de Molina S.A.L., titular del centro privado de formación profesional específica «Centro de Estudios Profesionales de Molina», para la impartición del ciclo formativo de «Mediación Comunicativa», para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017

Reunidos

De una parte, la Excma. Sra. D.ª María Isabel Sánchez-Mora Molina, Consejera de Educación y Universidades de la Región de Murcia, facultado, en representación de la Comunidad Autónoma, para la firma del presente convenio autorizado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 21 de diciembre de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.18 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Y de otra, D. Antonio Ginés Martínez Imperial, Presidente y Consejero Delegado de Centro de Estudios Profesionales de Molina S.A.L., titular del centro de formación profesional específica «Centro de Estudios Profesionales de Molina», en representación de la citada mercantil en virtud del nombramiento conferido en Junta General Universal celebrada el día 23 de diciembre de 2011, según consta en escritura pública de 26 de diciembre de 2011 otorgada ante el notario D. Francisco Coronado Fernández, del Ilustre Colegio de Murcia.

Manifiestan

Primero.– Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio y reformado por las Leyes Orgánicas 1/1991, de 13 de marzo; 4/1994, de 24 de marzo; 1/1998, de 15 de junio y 7/2013 de 28 de noviembre, en su artículo 16.1, otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades.

Segundo.– Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 107/2015, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Universidades, el citado órgano 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, entre otras, en materia de educación en todos sus niveles.

Tercero.– Que Centro de Estudios Profesionales de Molina S. A. L. es titular del centro privado de formación profesional específica «Centro de Estudios Profesionales de Molina», con código de centro 30008078, situado en calle Doctor Fleming n.º 54 de Molina de Segura (Murcia).

Cuarto.– Que el citado centro obtuvo la autorización para el desarrollo del ciclo formativo de Interpretación de la Lengua de Signos por Orden de 25 de mayo de 2005 (BORM n.º 142, de 23 de junio), modificada posteriormente por Orden de 23 de septiembre de 2005 (BORM n.º 245, de 24 de octubre) y por Orden de 27 de septiembre de 2012 (BORM n.º 248 de 25 de octubre), dicho título fue sustituido por el de Mediación Comunicativa por Real Decreto 831/2014, de 3 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Quinto.– Que la Consejería de Educación y Universidades estima necesario complementar la oferta educativa sostenida con fondos públicos de la Región de Murcia con el ciclo formativo de «Mediación Comunicativa», a la vista de la demanda existente.

Sexto.– Que la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece en su artículo 3 que uno de los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional es favorecer la inversión pública y privada en la cualificación de los trabajadores y la optimización de los recursos dedicados a la formación profesional.

Séptimo.– Que por Decreto n.º 153 de 2016, de 21 de diciembre, se han aprobado las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención a Centro de Estudios Profesionales de Molina S. A. L., dirigida a la impartición del ciclo formativo de Mediación Comunicativa., para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017.

Octavo.– Que, siendo necesaria y conveniente la colaboración en materia de Formación Profesional, se estima oportuno suscribir el presente convenio educativo, al amparo de la disposición adicional vigesimoctava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, con arreglo a las siguientes

Cláusulas

Primera.– Objeto.

El objeto del convenio educativo es el desarrollo subvencionado de dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017, del ciclo formativo "Mediación Comunicativa", en el «Centro de Estudios Profesionales de Molina», durante los cursos académicos 2016/2017, 2017/2018 y 2018/2019.

Segunda.– Subvención.

1. Para sostener con fondos públicos los costes derivados del desarrollo de las dos promociones del ciclo formativo "Mediación Comunicativa", la Consejería de Educación y Universidades concede una subvención a Centro de Estudios Profesionales de Molina S. A. L., con C.I.F. A-30114243, que se abonará a razón de un pago en el mes de mayo por cada ejercicio presupuestario, excepto en el 2016 que se realizará en el último trimestre de dicho ejercicio, de cuantía igual a los módulos económicos que corresponderían al centro en caso de desarrollar el ciclo formativo en régimen de concierto educativo.

2. El importe de los pagos será el establecido para los ciclos formativos de grado superior de 2.000 horas de duración, clasificados en el «grupo 6», de acuerdo con la determinación de los módulos económicos para el sostenimiento de centros concertados que realice la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia vigente en cada ejercicio.

3. El pago tendrá carácter anticipado y constituirá un abono único, sin diferenciación de conceptos.

4. La subvención se abonará con cargo a la partida 15.02.00.422H.473.00, proyecto 35674, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por un importe de trescientos sesenta y dos mil cuatrocientos cuarenta y cinco euros con sesenta céntimos (362.445,60 €), que se abonará a lo largo de los ejercicios presupuestarios 2016, 2017, 2018 y 2019, con el siguiente desglose de importes máximos:

a) Anualidad 2016 29.858,48 €

b) Anualidad 2017 120.124,56 €

c) Anualidad 2018 151.364,32 €

d) Anualidad 2019 61.098,24 €

5. Las cantidades a percibir en las diferentes anualidades, serán, en su caso, actualizadas con arreglo al módulo Grupo 6 de los Ciclos Formativos de Grado Superior, de la Ley de Presupuestos Generales de la Región de Murcia de cada año, mediante la formalización de la correspondiente adenda al presente convenio.

Tercera.– Obligaciones del beneficiario.

El beneficiario de esta subvención tendrá las obligaciones previstas en el art.-11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como la normativa vigente en materia de subvenciones y, en particular, las siguientes:

a) Organizar e impartir el ciclo formativo de Mediación Comunicativa conforme a lo dispuesto en la legislación educativa vigente, en el decreto por el que se concede la subvención y lo que establece este convenio educativo.

b) Justificar las cantidades otorgadas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Decreto.

Cuarta.– Justificación de fondos.

1. Centro de Estudios Profesionales de Molina S. A. L., deberá justificar anualmente la aplicación de los fondos recibidos para cada curso académico, mediante la acreditación de los siguientes gastos:

a) Costes salariales del personal docente, incluidas las cargas sociales, con los siguientes límites y condiciones:

– No se considerarán las cantidades que superen el régimen salarial previsto para los profesores titulares de Formación Profesional en el convenio colectivo aplicable a los centros docentes sostenidos con fondos públicos, incluidas las mejoras autonómicas que, basadas en dicho convenio, estén vigentes para la Región de Murcia.

– Cuando el personal docente imparta clases en otras enseñanzas del centro, se podrá imputar el salario proporcional correspondiente a las horas lectivas dedicadas al ciclo formativo.

– No se podrán imputar las cuantías salariales correspondientes a una ratio profesores/grupo superior a la establecida para los ciclos formativos del mismo grado y grupo en la determinación de los módulos económicos para el sostenimiento de centros concertados que realice la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia vigente en cada ejercicio.

– Se considerarán costes salariales las indemnizaciones, en la cuantía prevista en la ley o, en su caso, en el convenio colectivo aplicable a los centros sostenidos con fondos públicos, a las que tenga derecho el profesorado por la extinción de su contrato de trabajo, cuando dicha extinción esté causada por el cumplimiento del objeto o el fin de la vigencia de este convenio.

– Se considerarán cargas sociales los beneficios sociales, seguros y prestaciones complementarias que Centro de Estudios Profesionales de Molina S. A. L. deba contratar o satisfacer en virtud de lo pactado en el convenio colectivo aplicable a los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

b) Costes salariales del personal no docente, incluidas cargas sociales.

A efectos de justificación, los costes salariales del personal no docente imputados al ciclo formativo no podrán superar el diez por ciento de lo justificado como costes salariales u honorarios del personal docente, incluidas cargas sociales.

c) Adquisición de material fungible y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades lectivas del ciclo formativo.

Los costes comunes a otras enseñanzas se imputarán en la proporción que corresponda.

d) Mantenimiento, conservación y reposición del equipamiento necesario para el desarrollo de las actividades lectivas de ciclo formativo.

Los gastos correspondientes a equipamientos comunes a otras enseñanzas se imputarán en la proporción que proceda.

e) Promoción y difusión publicitaria del ciclo formativo, con los siguientes límites y condiciones:

– Las actuaciones se ajustarán a lo previsto en la cláusula Novena, e irán dirigidas al fomento de la matriculación en el primer curso de cada promoción, por lo que no podrán imputarse gastos de publicidad a los fondos percibidos para el curso 2018/2019.

– No podrán imputarse gastos que superen el uno por ciento de lo percibido por ciclo formativo en cada curso académico.

– Los gastos comunes a otras enseñanzas se imputarán en la proporción que corresponda.

2. Las referencias al convenio colectivo contenidas en el apartado anterior se entenderán realizadas al convenio que, en la Región de Murcia, sea de aplicación a la generalidad de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos. Por consiguiente, las mejoras pactadas en convenios de ámbito inferior al autonómico no supondrán incremento de los límites previstos.

Las referencias al salario se entenderán realizadas al previsto en dicho convenio para las enseñanzas en régimen de concierto.

3. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa, cuyo contenido se ajustará a lo previsto en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. La justificación se realizará una vez finalizado el curso académico, durante el mes de enero subsiguiente, y se ajustará, en cualquier caso, a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de subvenciones. En todo caso, no será exigible la justificación hasta que haya transcurrido el plazo de dos meses desde que se haya hecho efectivo el pago de cada anualidad.

5. No podrán imputarse a un ciclo formativo cantidades percibidas para la financiación del otro, sin perjuicio de las imputaciones proporcionales de gastos comunes previstas en el apartado 1.

6. Las cantidades no justificadas serán objeto de reintegro.

7. La Administración Regional no asume compromiso alguno de financiación respecto de los costes que superen las cantidades abonadas en cada curso académico.

8. La justificación se ajustará, en todo caso, a lo señalado en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Quinta.– Oferta de plazas y matrícula mínima.

1. Se ofertará el número de plazas por grupo previsto en la autorización de los ciclos formativos expedida por la Consejería de Educación y Universidades.

2. Un ciclo formativo no se impartirá cuando la matrícula del primer curso sea inferior a quince alumnos, en cuyo caso el presente convenio quedará en suspensión respecto de la promoción y el ciclo afectados. No obstante, la Consejería de Educación y Universidades podrá autorizar discrecionalmente su desarrollo con una matrícula inferior.

3. Cuando la matrícula sea inferior a diez alumnos en segundo curso, la Consejería de Educación y Universidades podrá disponer su no impartición y la reubicación de los alumnos afectados.

Sexta.– Enseñanzas sostenidas con fondos públicos.

El ciclo formativo de Mediación Comunicativa, impartido en el Centro de Estudios Profesionales de Molina al amparo del presente convenio, tendrá la consideración de enseñanza sostenida con fondos públicos; por consiguiente:

a) El centro no podrá percibir cantidades del alumno o de su familia en concepto de matrícula o como contraprestación por el servicio educativo, ni imponer la obligación de realizar aportaciones a fundaciones o asociaciones, ni establecer servicios obligatorios, asociados a las enseñanzas, que requieran aportación económica del alumno o de su familia. Quedan excluidas de esta prohibición las actividades extraescolares, las complementarias y los servicios escolares que, en todo caso, tendrán carácter voluntario.

b) La admisión de los alumnos se regirá y desarrollará por los mismos criterios y procedimientos que los previstos para los ciclos formativos impartidos en centros públicos.

c) El régimen administrativo y académico de los ciclos formativos será, en lo no previsto en este convenio, el aplicable a los ciclos formativos que se desarrollan en la Región de Murcia en el marco de un concierto educativo.

Séptima.– Desarrollo.

1. El ciclo formativo se desarrollará en las instalaciones del Centro de Estudios Profesionales de Molina, sin perjuicio de las actividades complementarias y extraescolares que puedan realizarse en otro lugar. En dichas instalaciones se impartirán todos los módulos formativos, a excepción de la Formación en Centros de Trabajo.

2. Excepcionalmente, el Director General de Calidad Educativa y Formación Profesional podrá autorizar el desarrollo de actividades lectivas fuera de las instalaciones del centro, en los siguientes supuestos:

a) Fuerza mayor, que impida su desarrollo en las instalaciones del centro.

b) Especificidad de determinados contenidos curriculares, que requieran su impartición en espacios e instalaciones de carácter singular.

Octava.– Profesorado.

El profesorado que imparta el ciclo formativo, que deberá estar en posesión de los requisitos establecidos por la normativa educativa vigente, tendrá vínculo

contractual con Centro de Estudios Profesionales de Molina S. A. L. y será retribuido directamente por ésta, sin que le sea de aplicación el sistema de pago delegado propio de los conciertos educativos.

Novena.– Difusión.

1. Con el objeto de fomentar la matriculación de alumnos, ambas partes podrán desarrollar actuaciones de difusión y promoción de los ciclos formativos.

2. Cuando las actuaciones de difusión o promoción las realice el centro o su titular, se indicará en ellas que los ciclos formativos se encuentran financiados por la Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Décima.– Comisión de Seguimiento.

1. Para la interpretación, la integración y el seguimiento de la ejecución de este convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará formada por los siguientes miembros:

· El Director General de Calidad Educativa y Formación Profesional, o funcionario en quien delegue, que será el Presidente de la comisión y dispondrá de voto de calidad para dirimir los empates.

· Un representante legal de Centro de Estudios Profesionales de Molina S. A. L. o persona en quien delegue.

· El Director del Centro de Estudios Profesionales de Molina.

· El Director del Instituto de Educación Secundaria al que esté adscrito el Centro de Estudios Profesionales de Molina.

· El Inspector de Educación asignado al Centro de Estudios Profesionales de Molina o, en su defecto, el asignado al Instituto de Educación Secundaria de referencia, que actuará como Secretario de la comisión.

2. La Comisión se reunirá una vez al año, al inicio del curso, y cuantas veces resulte necesario, a solicitud de cualquiera de las partes.

3. La citada Comisión de Seguimiento ajustará su actuación a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la legislación vigente.

Undécima.– Vigencia.

1. El presente Convenio producirá efectos, en el momento de su firma y tendrá un período de vigencia que comprenderá el desarrollo de una promoción completa de los ciclos formativos, con la siguiente distribución:

- Curso 2016/2017: primer curso de la 1.ª promoción.

- Curso 2017/2018: segundo curso de la 1.ª promoción y primer curso de la 2.ª promoción.

- Curso 2018/2019: segundo curso de la 2.ª promoción.

2. Una vez extinguido el convenio, la Consejería de Educación y Universidades dispondrá las medidas necesarias para que los alumnos repetidores o con módulos pendientes puedan finalizar los ciclos formativos u obtener el título mediante las correspondientes pruebas libres, en el marco de lo dispuesto en la normativa educativa vigente.

Duodécima.– Extinción anticipada.

1. Serán causas de extinción anticipada del convenio:

a) El mutuo acuerdo entre las partes.

b) El incumplimiento de las cláusulas del convenio por cualquiera de las partes.

c) La denuncia del mismo por una de las partes, formulada con seis meses de antelación al inicio del curso académico para el que deba tener efecto. La denuncia podrá referirse exclusivamente a las promociones no iniciadas, en cuyo caso, el convenio continuará vigente durante un curso académico más, para el desarrollo del segundo curso de la promoción iniciada.

2. En su caso, la Comisión de Seguimiento adoptará las medidas necesarias para facilitar la liquidación de las obligaciones en curso, de acuerdo con la normativa vigente.

Decimotercera.– Jurisdicción.

Las controversias que pudieran suscitarse en la ejecución del presente convenio, cuando no sean resueltas por la Comisión de Seguimiento, se someterán a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Como prueba de conformidad y para que quede constancia, las partes firman el presente Convenio de Colaboración, que se extiende en cuadruplicado ejemplar y a un solo efecto, en Murcia, a 29 de diciembre de 2017.

La Consejera de Educación y Universidades, María Isabel Sánchez-Mora Molina.—El Presidente de Centro de Estudios Profesionales de Molina, S.A.L., Antonio Martínez Imperial.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación y Universidades

2010 Resolución de 9 marzo de 2017 del Secretario General de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del convenio educativo entre la Consejería de Educación y Universidades y doña Caridad Martínez Leal, titular del Centro de Educación Secundaria «Parra», para la impartición del ciclo formativo de «Educación Infantil», para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece que uno de los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional es favorecer la inversión pública y privada en la cualificación de los trabajadores y la optimización de los recursos dedicados a la formación profesional, disponiendo que se promoverá la necesaria colaboración de las empresas con las Administraciones públicas, y que dicha colaboración se instrumentará mediante los oportunos convenios y acuerdos.

Con el fin de dar publicidad al "Convenio educativo entre la Consejería de Educación y Universidades y D.ª Caridad Martínez Leal, titular del centro concertado de educación secundaria «Parra», para la impartición del Ciclo Formativo de «Educación Infantil», para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017, suscrito el 29 de diciembre de 2016 por la Consejera de Educación y Universidades y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del "Convenio educativo entre la Consejería de Educación y Universidades y D.ª Caridad Martínez Leal, titular del centro concertado de educación secundaria «Parra», para la impartición del Ciclo Formativo de «Educación Infantil», para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017, suscrito el 29 de diciembre de 2016, que se inserta como Anexo.

El Secretario General, Manuel Marcos Sánchez Cervantes.

Anexo

Convenio educativo entre la Consejería de Educación y Universidades y doña Caridad Martínez Leal, titular del centro de educación secundaria «Parra», para la impartición del ciclo formativo de «Educación Infantil», para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017

Reunidos:

De una parte, la Excma. Sra. D.ª María Isabel Sánchez-Mora Molina, Consejera de Educación y Universidades de la Región de Murcia, facultado, en representación de la Comunidad Autónoma, para la firma del presente convenio autorizado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 21 de diciembre de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.18 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Y de otra, D.ª Caridad Martínez Leal, con D.N.I. 22.366.443-R, en su propio nombre y representación, como titular del centro concertado de educación secundaria «Parra».

Manifiestan:

Primero.– Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio y reformado por las Leyes Orgánicas 1/1991, de 13 de marzo, 4/1994, de 24 de marzo, 1/1998, de 15 de junio y 7/2013 de 28 de noviembre, en su artículo 16.1, otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades.

Segundo.– Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo primero del Decreto 107/2015, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Universidades, el citado órgano 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, entre otras, en materia de educación en todos sus niveles.

Tercero.– Que D.ª Caridad Martínez Leal es titular del centro concertado de educación secundaria «Parra», con código de centro 30008251, situado en calle Ceuta, n.º 1, de Murcia.

Cuarto.– Que el citado centro viene impartiendo, en régimen de concierto educativo, el ciclo formativo de Educación Infantil, y obtuvo la autorización para ampliar las unidades de dicho ciclo formativo por Orden de 15 de junio de 2006 (BORM n.º 152, de 4 de julio).

Quinto.– Que la Consejería de Educación y Universidades estima necesario complementar la oferta educativa sostenida con fondos públicos de la Región de Murcia con el ciclo formativo de Técnico Superior en Educación Infantil, a la vista de la gran demanda existente para cursar estos estudios en el municipio de Murcia.

Sexto.– Que la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece en su artículo 3 que uno de los fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional es favorecer la inversión pública y privada en la cualificación de los trabajadores y la optimización de los recursos dedicados a la formación profesional.

Séptimo.– Que por Decreto nº 152 de 2016, de 21 de diciembre, se han aprobado las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención a D.ª Caridad Martínez Leal, dirigida a la impartición del ciclo formativo de Técnico Superior en Educación Infantil, para dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017.

Octavo.– Que, siendo necesaria y conveniente la colaboración en materia de Formación Profesional, se estima oportuno suscribir el presente convenio educativo, al amparo de la disposición adicional vigesimoctava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, con arreglo a las siguientes

Cláusulas:

Primera.– Objeto.

El objeto del convenio educativo es el desarrollo subvencionado de dos promociones a iniciar en el curso 2016/2017, del ciclo formativo de Técnico Superior en Educación Infantil en el centro concertado de educación secundaria «Parra», durante los cursos académicos 2016/2017, 2017/2018 y 2018/2019.

Segunda.– Subvención.

1. Para sostener con fondos públicos los costes derivados del desarrollo de las dos promociones del ciclo formativo Técnico Superior en Educación Infantil, la Consejería de Educación y Universidades concede una subvención a D.ª Caridad Martínez Leal, con D.N.I. 22.366.443-R, titular del centro concertado de educación secundaria «Parra», que se abonará a razón de un pago en el mes de mayo por cada ejercicio presupuestario, excepto en el 2016 que se realizará en el último trimestre de dicho ejercicio, de cuantía igual a los módulos económicos que corresponderían al centro en caso de desarrollar el ciclo formativo en régimen de concierto educativo.

2. El importe de los pagos será el establecido para los ciclos formativos de grado superior de 2.000 horas de duración, clasificados en el «grupo 6», de acuerdo con la determinación de los módulos económicos para el sostenimiento de centros concertados que realice la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia vigente en cada ejercicio.

3. El pago tendrá carácter anticipado y constituirá un abono único, sin diferenciación de conceptos.

4. La subvención se abonará con cargo a la partida 15.02.00.422H.473.00, proyecto 35674, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por un importe de trescientos sesenta y dos mil cuatrocientos cuarenta y cinco euros con sesenta céntimos (362.445,60 €), que se abonará a lo largo de los ejercicios presupuestarios 2016, 2017, 2018 y 2019, con el siguiente desglose de importes máximos:

a) Anualidad 2016 29.858,48 €

b) Anualidad 2017 120.124,56 €

c) Anualidad 2018 151.364,32 €

d) Anualidad 2019 61.098,24 €

5. Las cantidades a percibir en las diferentes anualidades, serán, en su caso, actualizadas con arreglo al módulo Grupo 6 de los Ciclos Formativos de Grado Superior, de la Ley de Presupuestos Generales de la Región de Murcia de cada año, mediante la formalización de la correspondiente adenda al presente convenio.

Tercera.– Obligaciones del beneficiario.

El beneficiario de esta subvención tendrá las obligaciones previstas en el art. 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como la normativa vigente en materia de subvenciones y, en particular, las siguientes:

a) Organizar e impartir el ciclo formativo de Técnico Superior en Educación Infantil, conforme a lo dispuesto en la legislación educativa vigente, en el decreto por el que se concede la subvención y lo que establece este convenio educativo.

b) Justificar las cantidades otorgadas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Decreto.

Cuarta.– Justificación de fondos.

1. D.ª Caridad Martínez Leal, deberá justificar anualmente la aplicación de los fondos recibidos para cada curso académico, mediante la acreditación de los siguientes gastos:

a) Costes salariales del personal docente, incluidas las cargas sociales, con los siguientes límites y condiciones:

– No se considerarán las cantidades que superen el régimen salarial previsto para los profesores titulares de Formación Profesional en el convenio colectivo aplicable a los centros docentes sostenidos con fondos públicos, incluidas las mejoras autonómicas que, basadas en dicho convenio, estén vigentes para la Región de Murcia.

– Cuando el personal docente imparta clases en otras enseñanzas del centro, se podrá imputar el salario proporcional correspondiente a las horas lectivas dedicadas al ciclo formativo.

– No se podrán imputar las cuantías salariales correspondientes a una ratio profesores/grupo superior a la establecida para los ciclos formativos del mismo grado y grupo en la determinación de los módulos económicos para el sostenimiento de centros concertados que realice la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia vigente en cada ejercicio.

– Se considerarán costes salariales las indemnizaciones, en la cuantía prevista en la ley o, en su caso, en el convenio colectivo aplicable a los centros sostenidos con fondos públicos, a las que tenga derecho el profesorado por la extinción de su contrato de trabajo, cuando dicha extinción esté causada por el cumplimiento del objeto o el fin de la vigencia de este convenio.

– Se considerarán cargas sociales los beneficios sociales, seguros y prestaciones complementarias que D.ª Caridad Martínez Leal, deba contratar o satisfacer en virtud de lo pactado en el convenio colectivo aplicable a los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

b) Costes salariales del personal no docente, incluidas cargas sociales.

A efectos de justificación, los costes salariales del personal no docente imputados al ciclo formativo no podrán superar el diez por ciento de lo justificado como costes salariales u honorarios del personal docente, incluidas cargas sociales.

c) Adquisición de material fungible y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades lectivas del ciclo formativo.

Los costes comunes a otras enseñanzas se imputarán en la proporción que corresponda.

d) Mantenimiento, conservación y reposición del equipamiento necesario para el desarrollo de las actividades lectivas del ciclo formativo.

Los gastos correspondientes a equipamientos comunes a otras enseñanzas se imputarán en la proporción que proceda.

e) Promoción y difusión publicitaria del ciclo formativo, con los siguientes límites y condiciones:

– Las actuaciones se ajustarán a lo previsto en la cláusula Novena, e irán dirigidas al fomento de la matriculación en el primer curso de cada promoción, por lo que no podrán imputarse gastos de publicidad a los fondos percibidos para el curso 2018/2019.

– No podrán imputarse gastos que superen el uno por ciento de lo percibido por ciclo formativo en cada curso académico.

– Los gastos comunes a otras enseñanzas se imputarán en la proporción que corresponda.

2. Las referencias al convenio colectivo contenidas en el apartado anterior se entenderán realizadas al convenio que, en la Región de Murcia, sea de aplicación a la generalidad de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos. Por consiguiente, las mejoras pactadas en convenios de ámbito inferior al autonómico no supondrán incremento de los límites previstos.

Las referencias al salario se entenderán realizadas al previsto en dicho convenio para las enseñanzas en régimen de concierto.

3. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa, cuyo contenido se ajustará a lo previsto en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. La justificación se realizará una vez finalizado el curso académico, durante el mes de enero subsiguiente, y se ajustará, en cualquier caso, a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de subvenciones. En todo caso, no será exigible la justificación hasta que haya transcurrido el plazo de dos meses desde que se haya hecho efectivo el pago de cada anualidad.

5. No podrán imputarse a un ciclo formativo cantidades percibidas para la financiación del otro, sin perjuicio de las imputaciones proporcionales de gastos comunes previstas en el apartado 1.

6. Las cantidades no justificadas serán objeto de reintegro.

7. La Administración Regional no asume compromiso alguno de financiación respecto de los costes que superen las cantidades abonadas en cada curso académico.

8. La justificación se ajustará, en todo caso, a lo señalado en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Quinta.– Oferta de plazas y matrícula mínima.

1. Se ofertará el número de plazas por grupo previsto en la autorización del ciclo formativo expedida por la Consejería de Educación y Universidades.

2. El presente convenio quedará en suspensión respecto de una determinada promoción cuando los dos grupos de primer curso (el concertado y el sujeto

a este convenio) tengan una matrícula conjunta inferior a cincuenta alumnos. No obstante, la Consejería de Educación y Universidades podrá autorizar discrecionalmente el desarrollo del ciclo formativo con una matrícula inferior.

3. Cuando la matrícula conjunta sea igual o inferior a treinta alumnos en segundo curso, la Consejería de Educación y Universidades podrá disponer la agrupación de todos los alumnos en el grupo concertado, quedando asimismo el presente convenio en suspensión para la promoción afectada.

Sexta.– Enseñanzas sostenidas con fondos públicos.

El ciclo formativo de Técnico Superior en Educación Infantil, impartido en el centro concertado de educación secundaria «Parra», al amparo del presente convenio, tendrá la consideración de enseñanza sostenida con fondos públicos; por consiguiente:

a) El centro no podrá percibir cantidades del alumno o de su familia en concepto de matrícula o como contraprestación por el servicio educativo, ni imponer la obligación de realizar aportaciones a fundaciones o asociaciones, ni establecer servicios obligatorios, asociados a las enseñanzas, que requieran aportación económica del alumno o de su familia. Quedan excluidas de esta prohibición las actividades extraescolares, las complementarias y los servicios escolares que, en todo caso, tendrán carácter voluntario.

b) La admisión de los alumnos se regirá y desarrollará por los mismos criterios y procedimientos que los previstos para los ciclos formativos impartidos en centros públicos.

c) El régimen administrativo y académico de los ciclos formativos será, en lo no previsto en este convenio, el aplicable a los ciclos formativos que se desarrollan en la Región de Murcia en el marco de un concierto educativo.

Séptima.– Desarrollo.

1. El ciclo formativo se desarrollará en las instalaciones del centro concertado de educación secundaria «Parra», sin perjuicio de las actividades complementarias y extraescolares que puedan realizarse en otro lugar. En dichas instalaciones se impartirán todos los módulos formativos, a excepción de la Formación en Centros de Trabajo.

2. Excepcionalmente, el Director General de Calidad Educativa y Formación Profesional podrá autorizar el desarrollo de actividades lectivas fuera de las instalaciones del centro, en los siguientes supuestos:

a) Fuerza mayor, que impida su desarrollo en las instalaciones del centro.

b) Especificidad de determinados contenidos curriculares, que requieran su impartición en espacios e instalaciones de carácter singular.

Octava.– Profesorado.

El profesorado que imparta el ciclo formativo, que deberá estar en posesión de los requisitos establecidos por la normativa educativa vigente, tendrá vínculo contractual con D.ª Caridad Martínez Leal, y será retribuido directamente por ésta, sin que le sea de aplicación el sistema de pago delegado propio de los conciertos educativos.

Novena.– Difusión.

1. Con el objeto de fomentar la matriculación de alumnos, ambas partes podrán desarrollar actuaciones de difusión y promoción de los ciclos formativos.

2. Cuando las actuaciones de difusión o promoción las realice el centro o su titular, se indicará en ellas que los ciclos formativos se encuentran financiados por la Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Décima.– Comisión de Seguimiento.

1. Para la interpretación, la integración y el seguimiento de la ejecución de este convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento, que estará formada por los siguientes miembros:

· El Director General de Calidad Educativa y Formación Profesional, o funcionario en quien delegue, que será el Presidente de la comisión y dispondrá de voto de calidad para dirimir los empates.

· La titular del centro de educación secundaria «Parra» o persona en quien delegue.

· El Director del centro de educación secundaria «Parra».

· El Director del Instituto de Educación Secundaria al que esté adscrito el Centro concertado de educación secundaria «Parra».

· El Inspector de Educación asignado al Centro concertado de educación secundaria «Parra» o, en su defecto, el asignado al Instituto de Educación Secundaria de referencia, que actuará como Secretario de la comisión.

2. La Comisión se reunirá una vez al año, al inicio del curso, y cuantas veces resulte necesario, a solicitud de cualquiera de las partes.

3. La citada Comisión de Seguimiento ajustará su actuación a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la legislación vigente.

Undécima.– Vigencia.

1. El presente Convenio producirá efectos, en el momento de su firma y tendrá un período de vigencia que comprenderá el desarrollo de una promoción completa de los ciclos formativos, con la siguiente distribución:

- Curso 2016/2017: primer curso de la 1.ª promoción.

- Curso 2017/2018: segundo curso de la 1.ª promoción y primer curso de la 2.ª promoción.

- Curso 2018/2019: segundo curso de la 2.ª promoción.

2. Una vez extinguido el convenio, la Consejería de Educación y Universidades dispondrá las medidas necesarias para que los alumnos repetidores o con módulos pendientes puedan finalizar los ciclos formativos u obtener el título mediante las correspondientes pruebas libres, en el marco de lo dispuesto en la normativa educativa vigente.

Duodécima.– Extinción anticipada.

1. Serán causas de extinción anticipada del convenio:

a) El mutuo acuerdo entre las partes.

b) El incumplimiento de las cláusulas del convenio por cualquiera de las partes.

c) La denuncia del mismo por una de las partes, formulada con seis meses de antelación al inicio del curso académico para el que deba tener efecto. La denuncia podrá referirse exclusivamente a las promociones no iniciadas, en cuyo caso, el convenio continuará vigente durante un curso académico más, para el desarrollo del segundo curso de la promoción iniciada.

2. En su caso, la Comisión de Seguimiento adoptará las medidas necesarias para facilitar la liquidación de las obligaciones en curso, de acuerdo con la normativa vigente.

Decimotercera.– Jurisdicción.

Las controversias que pudieran suscitarse en la ejecución del presente convenio, cuando no sean resueltas por la Comisión de Seguimiento, se someterán a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Como prueba de conformidad y para que quede constancia, las partes firman el presente Convenio de Colaboración, que se extiende en cuadruplicado ejemplar y a un solo efecto, en Murcia, a 29 de diciembre de 2016.

La Consejera de Educación y Universidades, María Isabel Sánchez-Mora Molina.—La Titular del Centro de Educación Secundaria «Parra», Caridad Martínez Leal.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

III. Administración de Justicia

Primera Instancia e Instrucción número Dos de Molina de Segura

2011 Expediente de dominio. Exceso de cabida 687/2015.

N.I.G.: 30027 41 1 2015 0004565

V44 Expediente de dominio. Exceso de cabida 687/2015

Procedimiento origen: / Sobre Otras Materias

Demandante: Antonia Belda Lozano

Abogado: Mario Herrera Carrillo

Doña Beatriz Fenoll Verdú, Secretaria del Juzgado Primera Instancia e Instrucción número Dos de Molina de Segura.

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio, exceso de cabida 687/2015 a instancia de doña Antonia Belda Lozano expediente de dominio de las siguientes fincas:

- Finca n.º 49.327, tomo 1261, libro 484, folio 107 sita en Paraje los Solages, Huerto Capote de Molina de Segura.

- Finca n.º 49.329, tomo 1261, libro 484, folio 109, sita en Paraje los Solages, Huerto Capote de Molina de Segura.

- Finca n.º 49.331, tomo 1261, libro 484, folio 111 del sita en Paraje los Solages, Huerto Capote de Molina de Segura.

Todas ellas del Registro de la Propiedad número Dos de Molina de Segura.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Molina de Segura, 10 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

2012 Despido/ceses en general 761/2016.

NIG: 30030 44 4 2016 0006554

Modelo: N28150

DSP Despido/ceses en general 761/2016

Sobre Despido

Demandante: Mustapha El Khahoudi

Abogado: Antonio Luis Maldonado Garrido

Demandado/s: Francisca Mulero Cánovas, Fogasa Fogasa

Doña Isabel María de Zarandieta Soler, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 761/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Mustapha El Khahoudi contra la empresa Francisca Mulero Cánovas, Fogasa Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 17/5/2017 a las 9:55 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 1 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el 17/5/2017 a las 10:10 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 2 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la demandada, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el

interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS, y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Cítese como parte al Fondo de Garantía Salarial a los efectos señalados en el art. 23 de la LJS.

Al otrosí del requerimiento de documentos, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a la demandada para que aporte los documentos solicitados en el primer otrosí digo de la demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Recábese situación de la demandada a través de las bases de datos con la TGSS e INE y ad cautelam procédase a la citación de la demandada por medio de edictos.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución de la demanda, sirviendo la misma de cedula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Francisca Mulero Cánovas, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, a 23 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

2013 Despido objetivo individual 797/2016.

Equipo/usuario: APL

N.I.G.: 30030 44 4 2016 0006863

Modelo: N81291

DOI Despido objetivo individual 797/2016

Sobre Despido

Demandante: Diego Rodriguez Malizani

Abogado: Jesús Hernández Sánchez

Demandados: Val Disme, S.L., Distribuciones Generales Boyaca, S.L., Fondo de Garantía Salarial, Kastilgon Distribuciones, S.L.

Doña María Dolores Villanueva Jover, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 797/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Diego Rodríguez Malizani contra Val Disme, S.L., Distribuciones Generales Boyaca, S.L., Fondo de Garantía Salarial, Kastilgon Distribuciones, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto

Letrado de la Administración de Justicia, Isabel María de Zarandieta Soler.

En Murcia, 17 de febrero de 2017.

Antecedentes de hecho

Primero.- Por Diego Rodríguez Malizani se presentó demanda contra Val Disme, S.L., Distribuciones Generales Boyaca, S.L., Fondo de Garantía Salarial, Kastilgon Distribuciones, S.L. en materia de despido y cantidad.

Segundo.- Se ha requerido a Diego Rodriguez Malizani para que subsane los defectos advertidos en la demanda.

Tercero.- La parte demandante ha presentado escrito de subsanación de los defectos formales advertidos en la demanda.

Fundamentos de derecho

Primero.- Examinados los requisitos formales de la demanda con el escrito posterior de subsanación, se comprueba que concurren todos los exigidos por la LJS para admitir a trámite la demanda con señalamiento de juicio, de conformidad a lo dispuesto en el art. 82.1 de la LJS.

Segundo.- Se deberá proceder a citar a las partes a los actos de conciliación y en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/la Letrado de la Administración de Justicia, y el segundo ante la Sala, conforme dispone el art 82 LJS.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte Dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 19-04-2017 a las 10:25 horas en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el 19/4/2017 a las 10:40 horas en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 002 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de las demandadas, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS. y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí del requerimiento de documentos, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a los demandados para que aporten los documentos solicitados en el otrosi digo de la demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Recábese, en su caso, situación de la empresa a través de las bases de datos con la TGSS Y Registro Mercantil y ad cautelam procédase a la citación de la demandada por medio de edictos.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución de la demanda, sirviendo la misma de cedula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Val Disme, S.L., Distribuciones Generales Boyaca, S.L., Kastilgon Distribuciones, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 Murcia, 2 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Dos de Murcia

2014 Procedimiento ordinario 702/2015.

NIG: 30030 44 4 2015 0005783

Modelo: N28150

PO Procedimiento ordinario 702/2015

Sobre ordinario

Demandante/s: Accor Hoteles España, S.A.

Procurador: Antonio Rentero Jover

Demandado/s: Thierry Libouban

Abogado: Antonio Faura Molina

Doña Isabel María de Zarandieta Soler, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento. Procedimiento ordinario 702/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Accor Hoteles España, S.A. contra la empresa Thierry Libouban, sobre ordinario, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva se adjuntan:

Decreto

Letrada de la Administración de Justicia D.ª Isabel María de Zarandieta Soler.

En Murcia, a 25 de enero de 2016.

Antecedentes de hecho

Primero.- En fecha 23/10/15 por Accor Hoteles España, S.A. se ha presentado demanda de reclamación de cantidad frente a Thierry Libouban.

Segundo.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social número Dos.

Fundamentos de derecho

Primero.- Examinada la demanda, presentada por Accor Hoteles España, S.A., así como la documentación acreditativa de haber intentado la previa conciliación o mediación, o el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, y las correspondientes copias, en cumplimiento de lo que disponen los arts. 80.2 y 3 de la LJS, se aprecia que aquella reúne los requisitos formales exigidos en dichos preceptos.

Segundo.- El artículo 82.1 de la LJS., dispone que de ser admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en cuanto a designación del órgano ante el que se presente, modalidad procesal, designación de la parte demandante, parte demandada, hechos sobre los que verse la pretensión, súplica y designación completa de todos los datos de identificación del domicilio del demandante para la práctica de toda clase de comunicaciones, en la misma resolución de admisión a trámite, el Letrado de la Administración de Justicia señalará el día y la hora en que hayan de tener lugar sucesivamente

los actos de conciliación y juicio. Por todo ello, procede en el presente, citar a las partes a la celebración de los actos de conciliación y en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/la Letrado de la Administración de Justicia, y el segundo ante el/la magistrado/a, el día y hora señalados en la parte dispositiva.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 9/11/2017 a las 9:10 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 1, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 9/11/2017 a las 9:25 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 2, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiendo igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la demandada, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en

función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia

Diligencia de ordenación

Letrado de la Administración de Justicia Sra. Isabel María de Zarandieta Soler

En Murcia, a 8 de marzo de 2016.

Por recibido el anterior escrito presentado por el Letrado D. Antonio Faura Molina, únase a los presentes autos, y visto su contenido acuerdo:

Tener al citado Letrado por renunciado en la defensa de D. Thierry Libouban, a quien se acuerda notificar la renuncia y poner en su conocimiento que al acto de juicio señalado para el próximo día 9/11/17 a las 9:25 horas en la Sala 2, y a la conciliación señalada el mismo día a las 9:10 en la Sala número 1, podrá acudir a través de letrado de su libre designación si a su derecho conviniere.

Llévese a cabo la notificación y asimismo cítese ad cautelam por Edictos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados.

Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/La Letrado de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación en legal forma a Thierry Libouban, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, a 8 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

2015 Procedimiento ordinario 2/2013.

NIG: 30030 44 4 2013 0000008

Modelo: N28150

Procedimiento ordinario 2/2013

Sobre ordinario

Demandante: Segur Ibérica, S.A.

Demandado: Juan Antonio Pérez Cecilia

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 2/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Segur Ibérica, S.A. contra la empresa Juan Antonio Pérez Cecilia, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo: Tener por caducada la instancia en el presente proceso, sin hacer expresa condena en costas y ordenando el archivo definitivo de este procedimiento.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. 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 ---- en el Santander debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia".

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.

El/la Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Juan Antonio Pérez Cecilia en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, a 27 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

2016 Procedimiento ordinario 701/2014.

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento procedimiento ordinario 701/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Carlos Fernández López contra la empresa Fogasa, José Joaquín Ruipérez Romero, Ruicaher S.L., (Discoteca Bora Bora), sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María Dolores Villanueva Jover

En Murcia a tres de marzo de dos mil diecisiete.

Visto el anterior escrito de la actora, únase a los autos de su razón, y conforme al requerimiento que se le hizo a la misma en Sala, se tiene por ampliada demanda frente a José Joaquín Ruipérez Romero,dándole traslado de la demanda, del escrito de ampliación y de la presente resolución.

Se señala para que tenga lugar el juicio el próximo día 04-12-2017 a las 10:00 horas, en la Sala de vistas n.º 3,con los mismos apercibimientos y advertencias que en la citación inicial.

Cítese a juicio por medio de edictos a la mercantil Ruicaher S.L. y a prevención cítese a José Joaquín Ruipérez Romero.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Joaquín Ruipérez Romero, Ruicaher S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, a 3 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

2017 Procedimiento de oficio autoridad laboral 344/2016.

Equipo/usuario: ATR

N.I.G.: 30030 44 4 2016 0003032

Modelo: N28150

OAL P. Oficio Autoridad Laboral 344/2016

Sobre Proced. Oficio

Demandante: Tesorería General de la Seguridad Social de Murcia

Abogado: Letrado de la Tesorería de la Seguridad Social

Demandados: Ofilingua, S.L., Malgorzata Anna Borowiecka, María Carmona Soler, Clara Cecilia Chamie Mazzillo, Muhammad Ali Cheddadi Chalil, Brahim Lemtit Chehab, Cristina Cojocaru, Elena Bianca Constantinescu Agavriloae, Karim Adnane, Mario Arbelo López, Akhtar Abbas Ashraf, Siham Ater Sro, Liliana Badarau, Demba Badiaka, Sinko Badji, María Soledad Baenas Segura, Beka Begiashvili, Rachid Belfallah Elomari, Fatima Belmire, Ghali Bey, Alberto Vicente Garcia Rubio, Raquel Gimenez Morcillo, Rodrigo Giménez Rubio, Mirel Gologan, María del Mar Gómez Ruiz, Alla Goryacha, Corina Hostinar X, María Jiménez Pla, Sharanjit Kaur, Victoria Culicovschi, Abdelillah Dabbali, Mamadou Matar Dieme, Oumar Dieme, Daniela Adela Dudila, Mohhamed El Asli, Fátima El Habbasi Labhih, Fuensanta Fernández Miralles, Teresa Galdeano Saldaña, Luisa Gallardo López, Sekouba Keita, Sita Keita Magassa, Alejandro Lambrou Martínez, Sonia Mercedes López Ronquillo, Kiril Lyubchov Todorov, Marcos Ochoa Casado, Paula Aurelia Petrisor, Cristina Diana Petrisor, Luminata Pigui Neagoe, Malgorzata Pizoñ, Jacoba Plantinga Westra, Ludmila Popelkova Pilipenko, Kiran Preet, Flavia Sánchez Waloszek, Isabel Sánchez Fernández, Rocío Sánchez-Lafuente Martinez, Míriam Milagrosa Saura Vidal, Sandra Simkunaite, Jaswinder Singh, Nina Tsiklauri, Erika Uhrinova, Hristo Petrov Vasilev, Alberto Vera Lorente, Sheng Wang, Oksana Yakovenko X, Ernest Kings Ley Yeboah Adjey, Erika Zaltauskaite

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento P. Oficio Autoridad Laboral 344/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Tesorería General de la Seguridad Social de Murcia contra la empresa Ofilingua, S.L., Malgorzata Anna Borowiecka, María Carmona Soler, Clara Cecilia Chamie Mazzillo, Muhammad Ali Cheddadi Chalil, Brahim Lemtit Chehab, Cristina Cojocaru, Elena Bianca Constantinescu Agavriloae, Karim Adnane, Mario Arbelo López, Akhtar Abbas Ashraf, Siham Ater Sro, Liliana Badarau, Demba Badiaka, Sinko Badji, María Soledad Baenas Segura, Beka Begiashvili, Rachid Belfallah Elomari, Fátima Belmire, Ghali Bey, Alberto Vicente García Rubio, Raquel Giménez Morcillo, Rodrigo Giménez Rubio, Mirel Gologan, María del Mar Gómez Ruiz, Alla Goryacha, Corina Hostinar X, María Jiménez Pla, Sharanjit Kaur, Victoria Culicovschi,

Abdelillah Dabbali, Mamadou Matar Dieme, Oumar Dieme, Daniela Adela Dudila, Mohhamed El Asli, Fátima El Habbasi Labhih, Fuensanta Fernández Miralles, Teresa Galdeano Saldaña, Luisa Gallardo López, Sekouba Keita, Sita Keita Magassa, Alejandro Lambrou Martínez, Sonia Mercedes López Ronquillo, Kiril Lyubchov Todorov, Marcos Ochoa Casado, Paula Aurelia Petrisor, Cristina Diana Petrisor, Luminata Pigui Neagoe, Malgorzata Pizoñ, Jacoba Plantinga Westra, Ludmila Popelkova Pilipenko, Kiran Preet, Flavia Sánchez Waloszek, Isabel Sánchez Fernández, Rocío Sánchez-Lafuente Martinez, Míriam Milagrosa Saura Vidal, Sandra Simkunaite, Jaswinder Singh, Nina Tsiklauri, Erika Uhrinova, Hristo Petrov Vasilev, Alberto Vera Lorente, Sheng Wang, Oksana Yakovenko, Ernest Kings Ley Yeboah Adjey, Erika Zaltauskaite, sobre Proced. Oficio, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte Dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 05/02/2018 a las 09:30 horas en la sala de vistas n.º 1 al acto de conciliación ante el/la letrado de la administración de justicia y, en caso de no avenencia, a las 09:40 horas a las del mismo día, en la sala de vistas n.º 3 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

De conformidad con lo establecido en el art. 19 De la LJS, dado que el número de trabajadores afectados excede de diez, cítese a los mismos para comparecencia que tendrá lugar el próximo día 10/07/2017 a las 10:00 horas en las dependencias de este servicio a fin de nombrar representante común con quien entender las sucesivas actuaciones; éste representante deberá ser abogado, procurador, graduado social, uno de los demandantes o un sindicato.

Si el día de la comparecencia no asistiese alguno de los citados en forma, se procederá a la designación del representante común, entendiendo que quien no comparezca acepta el nombramiento efectuado por el resto.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la mercantil demandada y de los trabajadores afectados, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la ley de enjuiciamiento civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en

parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de abogado/a o graduado social a los efectos del art. 21.2 De la LJS. Y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Ad cautelam procédase a la citación de la mercantil demandada y de los trabajadores afectados mediante edicto en el BORM de Murcia.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Ofilingua, S.L., Malgorzata Anna Borowiecka, María Carmona Soler, Clara Cecilia Chamie Mazzillo, Muhammad Ali Cheddadi Chalil, Brahim Lemtit Chehab, Cristina Cojocaru, Elena Bianca Constantinescu Agavriloae, Karim Adnane, Mario Arbelo López, Akhtar Abbas Ashraf, Siham Ater Sro, Liliana Badarau, Demba Badiaka, Sinko Badji, María Soledad Baenas Segura, Beka Begiashvili, Rachid Belfallah Elomari, Fátima Belmire, Ghali Bey, Alberto Vicente García Rubio, Raquel Giménez Morcillo, Rodrigo Giménez Rubio, Mirel Gologan, María del Mar Gómez Ruiz, Alla Goryacha, Corina Hostinar X, María Jimenez Pla, Sharanjit Kaur, Victoria Culicovschi, Abdelillah Dabbali, Mamadou Matar Dieme, Oumar Dieme, Daniela Adela Dudila, Mohhamed El Asli, Fátima El Habbasi Labhih, Fuensanta Fernández Miralles, Teresa Galdeano Saldaña, Luisa Gallardo López, Sekouba Keita, Sita Keita Magassa, Alejandro Lambrou Martinez, Sonia Mercedes López Ronquillo, Kiril Lyubchov Todorov, Marcos Ochoa Casado, Paula Aurelia Petrisor, Cristina Diana Petrisor, Luminata Pigui Neagoe, Malgorzata Pizoñ, Jacoba Plantinga Westra, Ludmila Popelkova Pilipenko, Kiran Preet, Flavia Sánchez Waloszek, Isabel Sánchez Fernández, Rocío Sánchez-Lafuente Martínez, Míriam Milagrosa Saura Vidal, Sandra Simkunaite, Jaswinder Singh, Nina Tsiklauri, Erika Uhrinova, Hristo Petrov Vasilev, Alberto Vera Lorente, Sheng Wang, Oksana Yakovenko, Ernest Kings Ley Yeboah Adjey, Erika Zaltauskaite, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, 6 de Marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

2018 Seguridad Social 594/2014.

Doña María Dolores Villanueva Jover, Letrada de la Administración de Justicia del Scop Social Juzgado de lo Social número Tres de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 594/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.ª Alba del Carmen Torres Armijo contra la empresa Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de La Seguridad Social, Ibermutuamur Ibermutuamur, Nicolás Torres Olmos, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia Sra. D.ª María Dolores Villanueva Jover.

En Murcia, a 7 de marzo de 2017.

Visto el anterior escrito presentado por la actora conforme al requerimiento hecho por S.S.ª en Sala, únase a los autos de su razón.

Se acuerda señalar nuevamente juicio para el día 10/10/2017 a las 10:00 horas en la sala de vistas n.º 3, con los mismos apercibimientos y advertencias que en la citación inicial.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nicolás Torres Olmos, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, a 9 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cuatro de Murcia

2019 Despido/ceses en general 360/2015.

Equipo/usuario: ABS

N.I.G.: 30030 44 4 2015 0002799

Modelo: N28150

DSP Despido/Ceses en General 360/2015

Sobre Despido

Demandante: Pedro Córcoles Pla

Abogado: Pedro Antonio Poza Vicente

Demandados: Banco de Castilla La Mancha, S.A., Felipe Santorio Ramos, Juan Carlos Navarro Mateos, José Luis Mestre Moreiro, Ministerio Fiscal Ministerio Fiscal

Abogado: Alicia Moro Valentín-Gamazo

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 360/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Pedro Córcoles Pla contra la empresa Banco de Castilla La Mancha, S.A., Felipe Santorio Ramos, Juan Carlos Navarro Mateos, José Luis Mestre Moreiro, Ministerio Fiscal, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen Ortiz Garrido.

En Murcia, 9 de diciembre de 2016.

Habiendo resultado negativa la notificación de la diligencia de 21-09-16, al demandado Felipe Santorio Ramos y no habiéndose dirigido al domicilio correcto, se vuelve a enviar por correo dicha diligencia.

Siendo recurrible la resolución recaída en los presentes autos y habiendo sido atendido por la parte Banco de Castilla La Mancha, S.A., en tiempo y forma, el requerimiento de subsanación del anuncio del recurso de suplicación, y en cumplimiento de lo que dispone el artículo 195.1 de la LJS, se tienen por subsanados los defectos advertidos y en consecuencia procede acordar:

- Tener por anunciado el recurso de suplicación.

- Poner los autos a disposición del abogado/graduado social designado doña Alicia Moro Valentín-Gamazo, designado por Banco de Castilla La Mancha S.A., para que, se haga cargo de ellos e interponga el recurso en los diez días siguientes al de la notificación de la presente. Este plazo correrá cualquiera que sea el momento en que examine o recoja los autos puestos a su disposición. De no efectuarlo así, se tendrá a la parte recurrente por desistida del recurso (art. 195.1 LJS).

- Requerir a dicho abogado/graduado social colegiado para que en su escrito de formalización señale un domicilio en la localidad en que radica la sede del TSJ (art. 198 LJS), y presente de dicho escrito tantas copias como partes.

- Unir a los autos el resguardo de ingreso.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Felipe Santorio Ramos, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, 24 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cuatro de Murcia

2020 Despido objetivo individual 703/2015.

NIG: 30030 44 4 2015 0005776

Modelo: N81291

Despido/ceses en general 703/2015

Sobre despido

Demandante: Lorena García González

Abogado: Pedro Pablo Romo Rodríguez

Demandados: Enrique Cordero Vega, Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 703/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Lorena García González contra Enrique Cordero Vega, Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación

Letrado de la Administración de Justicia Sra. doña María del Carmen Ortiz Garrido

En Murcia, a treinta y uno de enero de dos mil diecisiete.

Por recibidos los autos del Juzgado de lo social 4, se tiene por formulada la renuncia de la Letrada Sra. Mayol a la defensa del demandado, Enrique Cordero Vega (Bar Combalache).

Se acuerda convocar nuevamente a las partes para el día 4 de mayo de 2017 a las 11:20 horas para el acto de conciliación ante el/la Secretaria Judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el mismo día a las 11:30 horas en la Sala 6 Avda. Ronda Sur (Ciudad de la Justicia F-1-) para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

Cítese a las partes mediante la notificación de la presente resolución con las advertencias y prevenciones contenidas en la citación inicial. Cítese al demandado, Enrique Cordero Vega por medio del SCG, quien podrá comparecer al juicio por si sólo o bien con nuevo letrado de su elección.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga

procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/La Letrado de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación en legal forma a Enrique Cordero Vega, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 Murcia, 27 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cuatro de Murcia

2021 Despido/ceses en general 806/2016.

NIG: 30030 44 4 2016 0006912

Modelo: N81291

DSP despido/ceses en general 806/2016

Sobre: Despido

Demandante: Benita López Álvarez

Abogada: Carmen Ruiz Arjona

Demandado/s: Josué García Bermejo, Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 806/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Benita López Álvarez contra Josue García Bermejo, Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto

Letrada de la Administración de Justicia doña María del Carmen Ortiz Garrido.

En Murcia a treinta y uno de enero de dos mil diecisiete.

Antecedentes de hecho

Primero.- En fecha 27/12/2016 por Benita López Álvarez se ha presentado demanda de despido frente a Josué García Bermejo, y Fondo de Garantía Salarial.

Segundo.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social número Cuatro.

Fundamentos de Derecho

Primero.- Examinada la demanda, presentada por Benita López Álvarez, así como la documentación acreditativa de haber intentado la previa conciliación o mediación, o el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, y las correspondientes copias, en cumplimiento de lo que disponen los arts. 80.2 y 3 de la LJS, se aprecia que aquella reúne los requisitos formales exigidos en dichos preceptos.

Segundo.- El artículo 82.1 de la LJS dispone que de ser admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en cuanto a designación del órgano ante el que se presente, modalidad procesal, designación de la parte demandante, parte demandada, hechos sobre los que verse la pretensión, súplica y designación completa de todos los datos de identificación del domicilio del demandante para la práctica de toda clase de comunicaciones, en la misma resolución de admisión a trámite, el Letrado de la Administración de Justicia señalará el día y la hora en que hayan de tener lugar sucesivamente

los actos de conciliación y juicio. Por todo ello, procede en el presente, citar a las partes a la celebración de los actos de conciliación y en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/la Letrado de la Administración de Justicia, y el segundo ante el/la magistrado/a, el día y hora señalados en la parte dispositiva.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 04/05/2017 a las 11:05 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 4/5/2017 a las 11:20 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 006, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiendo igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la demandada, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en

función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Recábese información de situación del demandado a través del INE.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Josué García Bermejo, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 Murcia, 27 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cuatro de Murcia

2022 Seguridad Social 921/2011.

NIG: 30030 44 4 2011 0008723

Modelo: N81291

SSS Seguridad Social 921/2011

Sobre: Seguridad Social

Demandante: Manuel Sánchez Martínez

Demandado/s: Ibermutuamur Ibermutuamur, INSS, Construcciones Benavente y Romero, S.L., Courbe, S.L., Tesorería General de la Seguridad Social T.G.S.S.

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 921/2011 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Manuel Sánchez Martínez contra Ibermutuamur, INSS, Construcciones Benavente y Romero, S.L., Courbe, S.L., Tesorería General de la Seguridad Social T.G.S.S. sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña María del Carmen Ortiz Garrido

En Murcia a veintiocho de febrero de dos mil diecisiete.

Por presentado el anterior escrito por el demandante, Manuel Sánchez Martínez, únase a los autos de su razón.

Y visto el contenido del mismo, acuerdo tener por ampliada la demanda contra Ibermutuamur y Tesorería General de la Seguridad Social, y en su consecuencia, cítese a las partes, para la celebración del juicio para el día 5 de junio de 2017 a las 11:20 horas en la Sala de Vistas de este Órgano judicial, Sala 4 sito en Avda. Ciudad de la Justicia s/n - Ciudad de la Justicia - Fase I - CP. 30011 Murcia.

Hágase entrega a la demandada Ibermutuamur y Tesorería General de la Seguridad Social, contra la que se ha ampliado la demanda, de copia de la demanda presentada y del resto de documentos, advirtiendo a las partes lo dispuesto en los arts. 82.2 y 83 LJS.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Construcciones Benavente y Romero S.L. y Courbe, S.L., en ignorado paradero, expido el 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 Murcia, 28 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cuatro de Murcia

2023 Seguridad Social 363/2011.

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 363/2011 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Juan Francisco Leo Bermejo contra Administración Concursal de Lorca Deportiva, CF, INSS, Tesorería General de la Seg. Social, Real Madrid C.F., CD Deportivo Onda, Real Jaén Club de Fútbol S.A.D., Lorca Deportiva C.F., Sangonera Atlético C.F., Fraternidad Muprespa, Ibermutuamur, Villarreal Club de Futbol, C.F., S.A.D., Calasparra, F.C., Club Unión Deportiva Pajara/Playas de Jandía, C.D. Alcoyano, S.D. Huesca, Unión Deportiva Puertollano, Unio Esportiva Sant Andreu, Unión de Mutuas, Mutua Asepeyo sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña Josefa Sogorb Baraza

En Murcia a nueve de febrero de dos mil dieciséis.

Por medio de escrito de la parte Juan Francisco Leo Bermejo se anunció recurso de suplicación en tiempo y forma contra la Sentencia dictada en las presentes actuaciones, y al haberse constatado que la pretensión de la parte es conforme con los requisitos y circunstancias contenidos en los artículos 194 y 229 y siguientes de la LJS, acuerdo por el presente:

- Tener por anunciado el recurso de suplicación.

- Poner los autos a disposición de José Javier Conesa Buendía, designado por Juan Francisco Leo Bermejo para que se haga cargo de ellos e interponga el recurso en los diez días siguientes al de la notificación de la presente. Este plazo correrá cualquiera que sea el momento en que recoja o examine los autos puestos a su disposición. De no efectuarlo así, se tendrá a la parte recurrente por desistida del recurso (art. 195.1 LJS).

- Requerir a dicho abogado/graduado social colegiado para que en su escrito de formalización señale un domicilio en la localidad en que radica la sede del TSJ (art. 198 LJS), y presente de dicho escrito tantas copias como partes.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Unión Deportiva Puertollano, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma 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 Murcia, 28 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cinco de Murcia

2024 Impugnación de actos de la administración 769/2016.

NIG: 30030 44 4 2016 0006582

Modelo: N28150

IAA Impugnación de actos de la administración 769/2016

Sobre ordinario

Demandante/s: Agrotomy Marketing S.A.T. n.º 9800

Abogado: Juan Cáscales Fernández

Demandado/s: Servicio Público de Empleo Estatal, Renata Meikesova

Abogado/a: Letrado del Servicio Público de Empleo Estatal.

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento impugnación de actos de la Administración 769/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Agrotomy Marketing S.A.T. n.º 9800 contra el Servicio Publico de Empleo Estatal, sobre Impugnación de Acto Administrativo, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 10/4/2017 a las 10:20 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 5 para la celebración del acto de juicio.

- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

Resultando de la documentación existentes como posible afectado a los que pueda alcanzar la responsabilidad, personas que puedan ostentar un interés legítimo procédase conforme el art. 101.5 y 143.3 Ley 36/11 a citar a Renata Meikesova para que puedan comparecer como partes en el juicio.

- Respecto a lo solicitado en los Otrosíes:

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS., y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

- Requerir que se remita por la Administración Publica correspondiente el expediente o las actuaciones administrativas realizadas que se refieran al objeto del presente procedimiento en original o copia y preferentemente en soporte informático y en su caso informe de los antecedentes que posea en relación al

objeto de la demanda, todo ello en el plazo de diez días (art. 151 y 143 LJS). El expediente se deberá remitir completo, foliado, y, en su caso, autentificado y acompañado de un índice de los documentos que posea.

Igualmente deberá informar sobre si tiene conocimiento sobre otras demandas que se refieran al mismo acto o actuación.

Recábese información de la averiguación de domicilio de Renata Meikesova a través del INE. Ad cautelam procédase a la citación de la misma mediante edictos.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Renata Meikesova, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, a 21 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Cinco de Murcia

2025 Despido/ceses en general 773/2016.

NIG: 30030 44 4 2016 0006634

Modelo: N28150

Despido/ceses en general 773/2016

Sobre despido

Demandante: Antonio Rodríguez García

Graduado Social: José Sánchez Vallejo

Demandados: Agustín Rodríguez García, Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 773/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Antonio Rodríguez García contra la empresa Agustín Rodríguez García, y Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 04/05/2017 a las 09:35 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, a las 09:50 horas del mismo día, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 005 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del demandado, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho,

podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí del requerimiento de los documentos, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase al demandado para que aporte los documentos solicitados en el segundo otrosí digo documental de la demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

Recábese información de situación del demandado a través de la TGSS e INE. Ad cautelam procédase a la citación del demandado mediante edictos.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Agustín Rodríguez García, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, 23 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

2026 Despido objetivo individual 61/2017.

Equipo/usuario: S

N.I.G.: 30030 44 4 2017 0000497

Modelo: N28150

DOI Despido Objetivo Individual 61/2017

Sobre Despido

Demandantes: Liviu Nicolae Badea, Ilton Leonidas Alava Vergara

Abogado: Inmaculada Hernández Morales

Demandados: Transportes Argos, S.L., Fogasa, Valentín Ferrer Egea Marin

Abogado: Letrado de Fogasa,

Doña Isabel María de Zarandieta Soler, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 61/2017 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Liviu Nicolae Badea, Ilton Leonidas Alava Vergara contra la empresa Transportes Argos, S.L., Fogasa, Valentín Ferrer Egea Marín, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte Dispositiva

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 19-05-2017 a las 10:35 horas en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 19/5/2017 a las 10:50 horas en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 006, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiendo igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Se requiere a la parte actora mediante la notificación de la presente que, no acompañándose a la demanda certificación del acto de conciliación o mediación previa, o de la papeleta de conciliación o de la solicitud de mediación, de no haberse celebrado en plazo legal, sin perjuicio de resolver sobre la admisión y proceder al señalamiento, deberá de acreditar la celebración o el intento del expresado acto en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la

recepción de la notificación, con apercibimiento de archivo de las actuaciones en caso contrario, quedando sin efecto el señalamiento efectuado.

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de los demandados, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí del requerimiento de documentos, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a los demandados para que aporten los documentos solicitados en el primer otrosi digo de la demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Recábese, en su caso, situación de los demandados a través de las bases de datos con la TGSS Y Registro Mercantil e INE y ad cautelam procédase a la citación de los demandados por medio de edictos.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución de la demanda, sirviendo la misma de cedula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Valentín Ferrer Egea Marín, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, 23 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

2027 Cuenta de abogados 464/2012.

Equipo/usuario: AFH

N.I.G.: 30030 44 4 2012 0003633

Modelo: N81291

CUA Cuenta de Abogados 464/2012

Sobre ordinario

Demandante: Saturnino Ayuso García

Abogado: Saturnino Ayuso García

Demandado: Omega Seguridad y Sistemas, S.L.

Doña Isabel María de Zarandieta Soler, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento cuenta de abogados 464/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Saturnino Ayuso García contra Omega Seguridad y Sistemas, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

De conformidad con el art. 35.2 de la LEC acuerdo:

Requerir a Omega Seguridad y Sistemas S.L., para que proceda a pagar la cantidad 472'00 euros en un plazo de diez días o para que impugne la misma exponiendo los motivos que tuviere para impugnarla y aportando, en su caso, los documentos que tuviere a su disposición.

Igualmente apercibo al/a la requerido/a de que si en dicho plazo no paga ni impugna cuenta de derechos y suplidos, se procederá contra sus bienes por la vía de apremio, y se despachará ejecución por la cantidad a que asciende la cuenta, más las costas.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Omega Seguridad y Sistemas, S.L., en ignorado paradero, expido el 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 Murcia, 28 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

2028 Despido/ceses en general 259/2016.

Equipo/usuario: AMS

N.I.G.: 30030 44 4 2016 0002268

Modelo: 380000

DSP Despido/Ceses en General 259/2016

Sobre Despido

Demandante: Diof Cheikh Amallah

Abogado: Juan Tomás Jerez Mondragón

Demandados: Interempleo ETT, S.L., Agrícola Santa Eulalia, S.L., Frutas y Verduras Eva, S.L., Verduras del Valle, S.L., Francisco Mula Alcaraz, Juan Mula Alcaraz

Abogado: Juan Antonio Murcia Dussac, Maria Mar Carrillo Fernandez

Doña Isabel María de Zarandieta Soler, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 259/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Diof Cheikh Amallah contra la empresa Interempleo ETT S.L., Agricola Santa Eulalia, S.L., Frutas y Verduras Eva, S.L., Verduras del Valle S.L., Francisco Mula Alcaraz, Juan Mula Alcaraz, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Diligencia de ordenación

Letrado de la Administración de Justicia, Isabel María de Zarandieta Soler.

En Murcia, 20 de febrero de 2017.

Por presentado el anterior escrito por la parte demandante acreditando el requerimiento efectuado por diligencia de ordenación de fecha 28-10-16, únase a los autos de su razón, y proveyendo este escrito y el n.º de registro 20920, se tiene por ampliada la demanda frente a Francisco Mula Alcaraz, Juan Mula Alcaraz, Verduras del Valle, S.L., y Frutas y Verduras Eva, S.L., a quienes se citará al acto de juicio con entrega de copia de la demanda, del escrito de ampliación y del que por medio su presente resolución se une.

Se señala para que tenga lugar el juicio el próximo día 9 de Mayo de 2017 a las 11:10 horas, en la Sala de vistas número 6, con los mismos apercibimientos y advertencias que en la citación inicial.

Requiérase a la mercantil "Agrícola Santa Eulalia, S.L.", para que aporte la documental especificada en el escrito de aclaración.

Para mayor claridad en cuanto a las jornadas reales realizadas por el demandante se acuerda requerir al demandante para que aporte certificado de jornadas reales expedido por la TGSS.

Ad cautelam cítese a las personas y empresas frente a las que se amplía por Edictos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Frutas Y Verduras Eva, S.L., Verduras del Valle, S.L., Francisco Mula Alcaraz y Juan Mula Alcaraz, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, 20 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

2029 Procedimiento ordinario 371/2015.

Doña Isabel María de Zarandieta Soler, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 371/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Federico Sebastián Pérez Ponce contra la empresa Fondo de Garantía Salarial Fogasa, María Teresa Vidal Verdú, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

"Diligencia de ordenación

Letrado de la Administración de Justicia Sra. doña Isabel María de Zarandieta Soler

En Murcia, a diez de febrero de dos mil diecisiete.

Únase el escrito presentado por el letrado de la parte actora, y visto su contenido se tiene por ampliada la demanda frente al Fogasa, a quien se citará al acto de juicio con copia de la demanda y escrito de ampliación.

Se señala para que tenga lugar el juicio el próximo día 9 de mayo de 2017 a las 11:30 horas en la Sala de vistas número 6, con los mismos apercibimientos y advertencias que en la citación inicial.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Letrado de la Administración de Justicia"

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a María Teresa Vidal Verdú, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, 9 de marzo de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia

De lo Social número Ocho de Murcia

2030 Ejecución de títulos judiciales 50/2016.

Equipo/usuario: CPP

N.I.G.: 30030 44 4 2012 0006132

Modelo: N28150

ETJ Ejecución de títulos judiciales 50/2016

Procedimiento Origen: Procedimiento Ordinario 764/2012

Sobre Ordinario

Demandantes: Quiteria Martínez Gil, Vanessa Martínez García, Cristina Navarro Pérez, Josefa Andrés Azorín, Lorena Molina Carpena, María del Carmen Tomás Azorín

Abogada: Clara Pérez García

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Tamaxco Muebles Tapizados, S.L., Joasun Tapizados, S.L.

Doña Victoria Juárez Arcas, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 50/2016 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Quiteria Martínez Gil, Vanessa Martínez García, Cristina Navarro Pérez, Josefa Andrés Azorín contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Tamaxco Muebles Tapizados, S.L., Joasun Tapizados, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez, José Alberto Beltrán Bueno.

En Murcia, 10 de noviembre de 2016.

Antecedentes de hecho

Primero.- En este procedimiento se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 28/4/2016 que ha sido notificado a las partes litigantes.

Segundo.- En la referida resolución la parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

"Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia de 16 de diciembre de 2014, dictada en autos de procedimiento ordinario 764/2012 a favor de la parte ejecutante, Quiteria Martínez Gil, Vanessa Martínez García, Cristina Navarro Pérez, Josefa Andrés Azorín, Lorena Molina Carpena, María del Carmen Tomás Azorín, frente a Tamaxco Muebles Tapizados, S.L., Joasun Tapizados, S.L., parte ejecutada, en forma solidaria

El importe de la ejecución, conforme se especifica en el precedente razonamiento jurídico segundo, lo será conforme al siguiente detalle:

. A favor de VANESSA MARTINEZ GARCIA,

-Principal, 4591,54 euros

-Intereses y costas provisionales de ejecución, 688.73 euros

. A favor de CRISTINA NAVARRO PÉREZ

- Principal, 5219.84 euros

- Intereses y costas provisionales de ejecución, 782.97 euros

. A favor de JOSEFA ANDRÉS AZORÍN

- Principal, 3415.87 euros

- Intereses y costas provisionales de ejecución, 512.38 euros

. A favor de LORENA MOLINA CARPENA

- Principal, 5219.84 euros

- Intereses y costas provisionales de ejecución, 782.97 euros

. A favor de MARÍA DEL CARMEN TOMÁS AZORÍN

- Principal, 4563.75 euros

- Intereses y costas provisionales de ejecución, 684.56 euros

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad del Fogasa que pudiera derivarse en la presente ejecución, dentro de los límites legales"

Tercero.- Por el SCEJ se remite la presente ejecución para que se aclare la citada resolución incluyendo en dicha parte dispositiva el despacho de ejecución contra Quiteria Martínez Gil que ha sido omitido en el mismo.

Parte Dispositiva

Dispongo

1.- Aclarar el auto dictado en este procedimiento con fecha 28/4/2016 quedando la parte dispositiva del mismo con el siguiente tenor literal:

"Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia de 16 de diciembre de 2014, dictada en autos de procedimiento ordinario 764/2012 a favor de la parte ejecutante, Quiteria Martínez Gil, Vanessa Martínez García, Cristina Navarro Pérez, Josefa Andrés Azorín, Lorena Molina Carpena, María del Carmen Tomas Azorín, frente a Tamaxco Muebles Tapizados, S.L., Joasun Tapizados, S.L., parte ejecutada, en forma solidaria

El importe de la ejecución, conforme se especifica en el precedente razonamiento jurídico segundo, lo será conforme al siguiente detalle:

. A favor de QUITERIA MARTÍNEZ GIL

- Principal, 3574.96 euros (2685,94 euros MÁS 889,02 euros de intereses ex art. 29 ET).

- Intereses y costas provisionales de ejecución, 536.24 euros

. A favor de VANESSA MARTÍNEZ GARCÍA,

- Principal, 4591,54 euros

- Intereses y costas provisionales de ejecución, 688.73 euros

. A favor de CRISTINA NAVARRO PÉREZ

- Principal, 5219.84 euros

- Intereses y costas provisionales de ejecución, 782.97 euros

. A favor de JOSEFA ANDRÉS AZORÍN

- Principal, 3415.87 euros

- Intereses y costas provisionales de ejecución, 512.38 euros

. A favor de LORENA MOLINA CARPENA

- Principal, 5219.84 euros

- Intereses y costas provisionales de ejecución, 782.97 euros

. A favor de MARÍA DEL CARMEN TOMÁS AZORÍN

- Principal, 4563.75 euros

- Intereses y costas provisionales de ejecución, 684.56 euros

Todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad del Fogasa que pudiera derivarse en la presente ejecución, dentro de los límites legales"

2.- Incorporar esta resolución al Libro que corresponda y llevar testimonio a los autos principales.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Contra este auto no cabe interponer recurso sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse frente a la resolución aclarada.

Así lo acuerda y firma SS.ª Doy fe.

El Magistrado-Juez.—El Letrado de la Administración de Justicia.

Decreto

Letrado de la Administración de Justicia, Victoria Juárez Arcas.

En Murcia, 14 de diciembre de 2016.

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J. (Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

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 tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. 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 en el Banesto, S.A. 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.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tamaxco Muebles Tapizados, S.L., y Joasum Tapizados, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, a 14 de diciembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia

De lo Social número Ocho de Murcia

2031 Ejecución de títulos judiciales 6/2017.

Doña Concepción Montesinos García, Letrado de la Administración de Justicia, y del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 6/17 de este servicio común de ejecución (Social número Ocho), seguidos a instancia de doña Beatriz Frutos Aliaga, contra Calzados Toñi CB, Fernando López Aliaga, Antonia María Carrillo Martínez, Fogasa, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez, José-Alberto Beltran Bueno.

En Murcia, 10 de febrero de 2017.

Parte Dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la avenencia alcanzada en conciliación de fecha 20/1/2014, aprobada por Decreto 18/2014 dictado en Monitorio 234/2013 frente a Calzados Toñi C.B., Fernando López Aliaga, Antonia María Carrillo Martínez, en forma solidaria, a favor de la parte ejecutante, Beatriz Frutos Aliaga, por importe de 5.297,89 euros en concepto de principal, más otros 794,68 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Y ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fondo de Garantía Salarial, en los términos previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

El Magistrado-Juez.—El Letrado De La Administración de Justicia".

Decreto

Letrado de la Administración de Justicia, Concepción Montesinos García.

En Murcia, a 10 de marzo de 2017.

Antecedentes de hecho

Primero.- Se ha presentado demanda de ejecución con entrada en este Servicio Común de Ejecución en fecha 18-1-2017 y en la que se ha dictado auto en fecha 10-2-2017, despachando ejecución a favor de Beatriz Frutos Aliaga, frente a Calzados Toñi CB, Fernando López Aliaga, Antonia María Carrillo Martínez,

por la cantidad de 5.297,89 Euros de principal más 794,68 Euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas del procedimiento.

Segundo.- Se ha realizado averiguación patrimonial del ejecutado Calzados Toñi CB, Fernando López Aliaga, Antonia María Carrillo Martínez, a través del acceso directo a la aplicación correspondiente por este Servicio Común de Ejecución Social y cuya copia queda unida a las actuaciones.

Fundamentos de Derecho

Único.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 239 LRJS.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria al ejecutado Calzados Toñi CB, Fernando López Aliaga, Antonia María Carrillo Martínez, para asegurar su responsabilidad hasta cubrir las cantidades reclamadas.

- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

- El embargo de salarios, sueldos, pensiones, retribuciones u otras prestaciones periódicas equivalentes que perciba la parte ejecutada D/doña Antonia María Carrillo Martínez, con NIF: 27487417-W, en esa entidad u oficina pagadora (Vias López Pelegrin María Pilar). Todo ello a los efectos previstos en el art. 621.3 de la LEC, en relación con las escalas de inembargabilidad previstas en el art. 607 de la LEC, hasta cubrir las sumas siguientes:

* 5.297,89 € de principal

* 794,68 € fijados para intereses y costas.

- El embargo del 100% del pleno dominio con carácter privativo, propiedad del ejecutado Fernando López Aliaga, con NIF: 27465991-N, respecto de la finca que a continuación se detalla:

FINCA	TOMO	LIBRO	FOLIO	RTRO. PROP.	CRU:
4303/1	2139	73	172	MURCIA-3	30044000455409
4314	1823	54	148	MURCIA-3	30044000507948

Librar a los efectos anteriores los oportunos oficios y librar mandamiento, por duplicado, para que se haga anotación preventiva del embargo trabado en estos autos, en el Registro de la Propiedad de Murcia-3, remitiéndose dicho mandamiento por FAX, al Registro indicado, donde se extenderá el correspondiente asiento de presentación, quedando en suspenso la práctica de la anotación hasta que se presente el documento original en la forma prevista en la legislación hipotecaria.

Asimismo, a los efectos previstos en los artículos 656 y siguientes de la LEC, expídase certificación acreditativa de los siguientes extremos:

1.º- La titularidad del dominio y demás derechos reales de los bienes gravados

2.º- Los derechos de cualquier naturaleza que existan sobre los bienes embargados, en especial, relación completa de las cargas inscritas que lo graven o, en su caso, que se halla libre de cargas.

Los posibles aumentos o reducciones en dichas cantidades se irán comunicando según se vayan produciendo.

- Requerir al/los ejecutado/s Calzados Toñi CB, Fernando López Aliaga, Antonia María Carrillo Martínez, a fin de que en el plazo de diez días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en su caso, de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué títulos. Bajo apercibimiento que en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presentase la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya en ella bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Para el caso de pago, se designa la Cuenta de Depósitos y Consignaciones correspondiente a la UPAD Social n.º 8, con los siguientes 16 dígitos: 5155-0000-64-0006-17, abierta en Banco Santander, S.A.

En caso de transferencia desde otra entidad bancaria, se designa la cuenta (IBAN ES55) 0049-3569-92-0005001274), debiendo indicar en el campo concepto: los 16 dígitos indicados en el párrafo anterior (correspondiente al Nº de cuenta del órgano judicial beneficiario).

La presente resolución es inmediatamente ejecutiva no obstante su impugnación conforme establece el art. 245 de la LJS.

Notifíquese igualmente a los ejecutados además de por correo, y "ad cautelam" por edictos, el Auto despachando ejecución y este Decreto de embargo.

En virtud de la Instrucción 6/2013 de 17 de Diciembre dictada por el TSJ de Murcia, requiérase a la parte ejecutante para que designe cuenta bancaria (IBAN), tanto suya como de su representante legal, para proceder a realizar transferencias en el caso de posibles ingresos en la cuenta de consignaciones judiciales de este Servicio Común de Ejecución.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similar, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Calzados Toñi CB, CIF: E-73707077; Fernando López Aliaga, NIF: 27465991-N; Y Antonia María Carrillo Martínez, NIF: 27487417-W, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Murcia, a 10 de marzo de 2017.—La Letrado de la Administración de Justicia.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

III. Administración de Justicia

De lo Social número Tres de Alicante

2032 Ejecución 114/2016.

Don Pedro Fernando González de Pereda, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Alicante.

Hago saber: Que en el procedimiento de este Juzgado n.º 830/2014 en trámites de ejecución n.º 114/2016, en reclamación de despido, a instancias de Ana María Sánchez Tomás, contra Camyhuertas, S.L., Cedifruver, S.L., Fruterías El Paso, S.L., Fruterías Navarro Gómez, S.L., y Fruterías Todo Agrícola, S.L., se ha dictado auto y decreto con fecha 2.03.2017, cuyas partes dispositivas dicen:

Dispongo

Despachar orden general de ejecución de la sentencia dictada en los presentes autos a favor del/los ejecutante/s Ana María Sánchez Tomás contra los bienes del/los condenado/s Camyhuertas, S.L., Cedifruver, S.L., Fruterías El Paso, S.L., Fruterías Navarro Gómez, S.L., y Fruterías Todo Agrícola, S.L., por cuantía de 41.118,29 € de principal adeudado más 6.167,74 € presupuestados provisionalmente para intereses y costas, sin perjuicio de su liquidación y tasación definitivas.

Pudiendo el embargo de saldos en cuentas bancarias que se decreten, perder efectividad de notificarse de manera inmediata al ejecutado, demórese la práctica de la notificación durante el tiempo indispensable para lograr dicha efectividad.

Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado.

Notifíquese la presente resolución, en legal forma, a las partes.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso de reposición con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, en el que además podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada y sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Arts. 186, 187 y 188 de la Ley 36/11).”

“En orden a dar efectividad a las medidas concretas que resultan, procedentes para el cumplimiento de la orden general de ejecución, acuerdo:

a) Proceder a la averiguación de bienes del apremiado mediante el acceso a las aplicaciones informáticas disponibles a través del Punto Neutro Judicial, uniendo su resultado.

b) El embargo sobre de cualquier saldo, depósito, fondos de inversión/pensión, ingresos que se produzcan en cualquier cuenta, incluso las de pasivo o préstamo, de las que sea titular el ejecutado en las entidades financieras.

c) El embargo sobre las cantidades que por cualquier concepto le deba reintegrar la Agencia Tributaria cursando, a través de la aplicación informática correspondiente, alta de solicitud de embargo y dejando en autos copia de los mismos para su constancia.

d) El embargo de los créditos que la empresa ejecutada pudiera tener a su favor contra las empresas no constan créditos vigentes a su favor, librando los despachos necesarios a fin de que procedan a la retención e ingreso en la cuenta de consignaciones del Juzgado de las cantidades reclamadas en el presente procedimiento. Se procede a consultar la aplicación informática del registro Mercantil a fin de averiguar el domicilio social de las mencionadas mercantiles uniéndose su resultado.

e) Advertir y requerir al ejecutado/s en los términos expuestos en el razonamiento jurídico "Tercero".

f) Poner en conocimiento del Registro Público Concursal la existencia del anterior auto por el que se ha despachado la presente ejecución.

h) Dar traslado del escrito presentado y de la presente resolución al Fondo de Garantía Salarial, a los fines expresados en el razonamiento jurídico Cuarto".

2. Respecto de las empresas Cedifruver, S.L., Fruterías Navarro Gómez, S.L., y Fruterías Todo Agrícola, S.L.

a) El embargo sobre de cualquier saldo, depósito, fondos de inversión/pensión, ingresos que se produzcan en cualquier cuenta, incluso las de pasivo o préstamo, de las que sea titular el ejecutado en las entidades financieras.

b) El embargo sobre las cantidades que por cualquier concepto le deba reintegrar la Agencia Tributaria cursando, a través de la aplicación informática correspondiente, alta de solicitud de embargo y dejando en autos copia de los mismos para su constancia.

c) Poner en conocimiento del Registro Público Concursal la existencia del anterior auto por el que se ha despachado la presente ejecución.

d) Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince dias puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, ante el Juez que hubiere dictado la orden general de ejecución, mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Art. 551.5 de la LEC y 188 de la Ley 36/11)."

Y para que sirva de notificación a los coejecutados Cedifruver, S.L., Fruterías Todo Agrícola, S.L. y Fruterías El Paso, S.L., de los que se ignora su actual paradero y el último conocido lo fue en Yecla en (Murcia) respecto de la primera y segunda mercantiles y en Caravaca de la Cruz (Murcia) respecto de la tercera, se expide la presente con la advertencia de que las siguientes comunicaciones con la parte a la que va dirigida la presente, se hará por estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Alicante, 2 de marzo de 2017.—El Letrado de la Administración de Justicia.

IV. Administración Local

Alcantarilla

2033 Corrección de error en la convocatoria de concurso-oposición para cubrir interinamente el puesto de Intervención del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, mediante nombramiento de la Dirección General competente en materia de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Advertido error en las bases aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla de fecha 8 de noviembre de 2016 que regulan la convocatoria para la contratación de un funcionario interino para cubrir el puesto de Intervención, y publicadas en el BORM de fecha 10 de febrero de 2017, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de febrero de 2017 se procede a la realización de la siguiente rectificación:

En el apartado f) de la base séptima de las Bases que rigen la convocatoria para cubrir interinamente el puesto de Intervención del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, donde dice: "Los aspirantes estarán sujetos al pago de la Tasa prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014. El importe de dicha tasa será de 12'50 € (…)", debe decir: "Los aspirantes estarán sujetos al pago de la Tasa prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014. El importe de dicha tasa será de 15'00 € (…)".

Como consecuencia de esta corrección se amplia el plazo de presentación de solicitudes en veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio.

Alcantarilla, 15 de febrero de 2017.—La Concejal Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

IV. Administración Local

Alcantarilla

2034 Corrección de error en la convocatoria de concurso-oposición para cubrir interinamente el puesto de Tesorería del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, mediante nombramiento de la Dirección General competente en materia de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Advertido error en las bases aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alcantarilla de fecha 8 de noviembre de 2016 que regulan la convocatoria para la contratación de un funcionario interino para cubrir el puesto de Tesorería, y publicadas en el BORM de fecha 10 de febrero de 2017, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de febrero de 2017 se procede a la realización de la siguiente rectificación:

En el apartado f) de la base séptima de las Bases que rigen la convocatoria para cubrir interinamente el puesto de Tesorería del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla, donde dice: "Los aspirantes estarán sujetos al pago de la Tasa prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014. El importe de dicha tasa será de 12'50 € (…)", debe decir: "Los aspirantes estarán sujetos al pago de la Tasa prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014. El importe de dicha tasa será de 15'00 € (…)".

Como consecuencia de esta corrección se amplía el plazo de presentación de solicitudes en veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio.

Alcantarilla, 15 de febrero de 2017.—La Concejal Delegada de Hacienda y Recursos Humanos, Raquel de la Paz Ortiz.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Blanca

2035 Aprobación del padrón de la tasa por suministro de agua, cuota conservación acometidas, cuota servicio agua, cuota conservación contadores, alcantarillado, basura, depuración, canon de saneamiento e IVA, correspondiente al primer bimestre de 2017.

Habiendo sido aprobado el padrón de la tasa por suministro de agua, cuota conservación acometidas, cuota servicio agua, cuota conservación contadores, alcantarillado, basura, depuración, canon de saneamiento e IVA, correspondiente al primer bimestre de 2017, se expone al público y se anuncia el plazo de cobranza en periodo voluntario de sesenta días para su recaudación en forma reglamentaria, transcurrido el cual dará lugar al inicio del periodo ejecutivo, el devengo de los recargos de apremio y de los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 26 y 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Los contribuyentes afectados por dichos tributos podrán efectuar los pagos en las Oficinas de la Empresa Concesionario del Suministro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Blanca, 8 de marzo de 2017.—La Alcadesa, Ester Hortelano Ortega.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Ceutí

2036 Calendario fiscal para el año 2017.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2017, ha adoptado, para el pago de tributos de cobro periódico en periodo voluntario el siguiente

Calendario fiscal para el año 2017

1. IVTM. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: desde el 1 de abril al 30 de junio.

2. IBI. Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana e Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica: desde el 1 de septiembre al 30 de noviembre.

3. IAE. Impuesto sobre Actividades Económicas: desde el 1 de septiembre al 30 de noviembre.

4. VADOS para entrada de vehículos y reservas de dominio público: desde el 1 de septiembre al 30 de noviembre.

Los padrones fiscales serán expuestos al público en la Oficina Municipal de Recaudación quince días antes de iniciarse los respectivos periodos de cobro, y por el plazo de un mes.

Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones a estos incorporadas, se podrá interponer recurso de reposición, con carácter previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Modos de pago: Los recibos domiciliados se cargaran en las cuentas autorizadas por el contribuyente entre el día 5 y el 10 del mes en que finalice el periodo voluntario correspondiente. Para los recibos no domiciliados, las cartas de pago con las indicaciones sobre lugar y forma de efectuarlo, serán enviadas al domicilio fiscal de los contribuyentes por correo ordinario. En caso de no recibir el citado documento de pago, el interesado deberá solicitar copia del mismo en la Oficina Municipal de Recaudación dentro de los plazos de pago voluntario establecidos para cada tributo.

Transcurridos los periodos de pago en voluntaria establecidos para cada tributo las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas de procedimiento que se produzcan.

Ceutí, 14 de marzo de 2017.—El Alcalde-Presidente, Juan Felipe Cano Martínez.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Fortuna

2037 Exposición de padrones municipales del año 2017 y apertura de plazo de cobranza.

Aprobados por el Ayuntamiento los siguientes Padrones Municipales:

- Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica.

- Vados Permanentes.

- Licencias de Autotaxi.

Todos ellos correspondientes al ejercicio 2017, quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días, al objeto de que:

1.- Sirva de notificación colectiva a todos los contribuyentes sujetos pasivos de las referidas exacciones, a los efectos previstos en el artículo 62.3 de la Ley General Tributaria.

2.- Puedan los interesados interponer, en su caso, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo contra el acto de que se trata, ante la Junta de Gobierno Local y dentro del plazo de un mes a partir del último de los quince días de exposición pública que se anuncia.

Al mismo tiempo se hace saber a los interesados, contribuyentes o sujetos pasivos de las exacciones expresadas, que el periodo de cobranza finalizará el día 1 de diciembre de 2017, y que, transcurrido dicho plazo, las deudas impagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

El pago de los recibos deberá hacerse en las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el documento de ingreso que este Ayuntamiento facilitará a todos los contribuyentes.

Fortuna, 28 de febrero de 2017.—El Alcalde, José Enrique Gil Carrillo.

IV. Administración Local

Fuente Álamo de Murcia

2038 Anuncio licitación de las obras de reparación del firme en la carretera de acceso al paraje de El Mingrano.

1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia

a) Dependencia que tramita el expediente: Contratación

b) Tfno.: 968 597 001 Fax: 968 598 308

c) Número de expediente: 1/2017

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.fuentealamo.es

2.- Objeto del contrato:

a) Denominación: Reparación del firme en la carretera de acceso al Paraje de El Mingrano.

b) Duración obras: dos (2) meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto y un solo criterio de adjudicación, el precio más bajo.

4.- Precio del Contrato: El precio sera de una cuantía de 19.006,68 euros siendo el valor estimado de 15.708 euros y de I.V.A. 3.298,68 euros.

5.- Garantía definitiva: el equivalente al 5% del importe de adjudicación.

6.- Obtención de documentación: www.fuentealamo.es

7.- Presentación de ofertas y documentación:

a) se podrán presentar dentro del plazo de 26 días naturales contados desde la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Documentación a presentar: ver la Cláusula VII del Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, sito en Edificio de Usos Múltiples (antiguo Colegio José Antonio) calle Libertad, s/n de Fuente Álamo en horario de 9 a 14 horas.

d) Pago de tasas por importe de 60 euros.

8.- Apertura de proposiciones:

La Mesa de contratación se constituirá el doceavo día hábil a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas, en caso de coincidir con dicho día con sábado la Mesa se constituirá el lunes siguiente. En acto no público, calificará la documentación administrativa contenida en los sobres A.

9.- Gastos de anuncios:

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos relacionados con el expediente tales como anuncios, impuestos que procedan u honorarios de formalización del contrato en escritura pública en su caso.

Fuente Álamo de Murcia, 14 de marzo de 2017.—El Alcalde, Antonio Jesús García Conesa.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Fuente Álamo de Murcia

2039 Anuncio licitación de las obras de acondicionamiento intersección carretera de La Manchica - Rambla de La Azohía.

1.- Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia

a) Dependencia que tramita el expediente: Contratación

b) Tfno.: 968 597 001 Fax: 968 598 308

c) Número de expediente: 4/2017

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.fuentealamo.es

2.- Objeto del contrato:

a) Denominación: Acondicionamiento intersección carretera de la Manchica – Rambla de la Azohia

b) Duración obras: dos (2) meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto y un solo criterio de adjudicación, el precio más bajo.

4.- Precio del Contrato: El precio sera de una cuantía de 46.796,75 euros siendo el valor estimado de 38.675 euros y de I.V.A. 8.121,75euros.

5.- Garantía definitiva: el equivalente al 5% del importe de adjudicación.

6.- Obtención de documentación: www.fuentealamo.es

7.- Presentación de ofertas y documentación:

a) se podrán presentar dentro del plazo de 26 días naturales contados desde la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Documentación a presentar: ver la Cláusula IX del Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, sito en Edificio de Usos Múltiples (antiguo Colegio José Antonio) calle Libertad, s/n de Fuente Álamo en horario de 9 a 14 horas.

d) Pago de tasas por importe de 60 euros.

8.- Apertura de proposiciones:

La Mesa de contratación se constituirá el doceavo día hábil a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas, en caso de coincidir con dicho día con sábado la Mesa se constituirá el lunes siguiente. En acto no público, calificará la documentación administrativa contenida en los sobres A.

9.- Gastos de anuncios:

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos relacionados con el expediente tales como anuncios, impuestos que procedan u honorarios de formalización del contrato en escritura pública en su caso.

Fuente Álamo de Murcia, 14 de marzo de 2017.—El Alcalde, Antonio Jesús García Conesa.

IV. Administración Local

Jumilla

2040 Anuncio por el que se da publicidad a la composición de las mesas de contratación permanentes del Ayuntamiento de Jumilla.

Por el presente anuncio se hace pública la composición de las Mesas de Contratación que asistirán con carácter permanente a la Junta de Gobierno Local y al Pleno, cuando actúen como órganos de contratación del Ayuntamiento de Jumilla, en virtud de Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 30 de enero de 2017 y Acuerdo de Pleno de 27 febrero de 2017, respectivamente.

Presidenta:

- Titular: D.ª Juana Guardiola Verdú (Alcaldesa)

- Suplente: D. Juan Gil Mira (Concejal del G. M. Socialista)

Vocal 1:

- Titular: Titular de la Secretaría General de la Corporación

- Suplente: Funcionario/a que ocupe accidentalmente la Secretaría General

Vocal 2:

- Titular: Titular de la Intervención Municipal

- Suplente: Funcionario/a que ocupe accidentalmente la Intervención

Vocal 3:

- Titular: D. Alfonso Pulido Grima (Concejal del G. M. Socialista)

- Suplente: D. Francisco González González (Concejal del G. M. Socialista)

Vocal 4:

- Titular: D. Enrique Jiménez Sánchez (Concejal del G. M. Partido Popular)

- Suplente: D.ª Alicia Abellán Martínez (Concejal del G. M. Partido Popular)

Vocal 5:

- Titular: D.ª Ana López Martínez (Concejal del G. M. Izquierda Unida-Verdes)

- Suplente: D.ª Benito Santos Sigüenza (Concejal del G. M. Izquierda Unida-Verdes)

Secretario:

- Titular: Técnico del Servicio de Contratación

- Suplente: Funcionario/a que ocupe la Secretaría General

En Jumilla, a 28 de febrero de 2017.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Jumilla

2041 Delegación especial de atribuciones efectuada por Resolución de Alcaldía n.º 216/2017.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace pública la delegación especial de atribuciones efectuada por Resolución de Alcaldía n.º 216/2017, de 28 de febrero, a favor de don Francisco Vicente Gómez Bravo, Concejal del grupo municipal del PSOE, relativa a materias incluidas en el área de gestión de Seguridad Ciudadana y Emergencias, en concreto las relativas a:

- Tráfico, estacionamiento de vehículos, movilidad y voluntarios de Protección Civil.

Jumilla, 1 de marzo de 2017.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Jumilla

2042 Anuncio por el que se hace pública la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto de la concesión de dominio público para la utilización privativa y explotación del quiosco este (sin cocina) de la Plaza del Rey Don Pedro de Jumilla.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

- Cuestiones administrativas: Servicio de Contratación y Patrimonio. C/. Cánovas del Castillo, 31. Tlfno: 968782020, ext. 282. E-mail: contratacion@jumilla.org.

- Cuestiones técnicas: Servicio de Medio Ambiente y Actividades. C/. Cánovas del Castillo, 31. Tlfno: 968782020, ext. 249. E-mail: medioambiente@jumilla.org.

- Obtención de pliegos: Se encuentran publicados en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento (www.jumilla.org)

d) Número de expediente: PAT 05/17.

2. Objeto de la concesión:

a) Descripción: Utilización privativa y explotación de un quiosco sin música y sin cocina, ubicado en el lado este de la plaza del Rey Don Pedro de Jumilla, en los términos y con los límites especificados en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Condiciones Económico-Administrativas. La concesión tiene por objeto:

El quiosco (superficie construida de 34,85 m²), destinado a la venta de cualquier producto propio de un establecimiento de hostelería que no requiera de cocina para su elaboración.

Una porción de dominio público de 70 m², colindante con el quiosco, que se destinará a terraza con mesas y sillas.

Derecho a la utilización de los aseos situados en el subsuelo de la plaza, en las condiciones establecidas en la cláusula 15.1.

b) Duración: Dos años, prorrogables por otros dos.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios para la adjudicación: Mayor importe del canon ofrecido.

4. Canon base de licitación: 4.163,09 euros anuales, susceptible de mejora al alza.

5. Garantías exigidas:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 4.738,49 euros, equivalente al 3% del valor del dominio público ocupado.

6. Requisitos de los licitadores: Los generales señalados en la Cláusula 8 del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

7. Presentación de proposiciones:

a) Plazo: 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en horario de atención al público (hasta las 14:00 h.).

b) Lugar: Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla. C/ Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla.

c) Modalidad: Presencial, por mensajería, por correo o por ventanilla única (art. 16.4 LPAC).

d) Documentación a presentar: Sobres A y B, con la documentación determinada en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

e) Teléfono: 968782020, Ext. 282, 280, 250 ó 253. Fax: 968756908

8. Apertura de ofertas: Tendrá lugar en la Casa Consistorial. La convocatoria de la correspondiente sesión de la Mesa de Contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación de 48 horas a la fecha de su celebración.

9. Gastos de preparación y adjudicación: Por cuenta del adjudicatario.

En Jumilla, 6 de marzo de 2017.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Jumilla

2043 Anuncio por el que se hace publica la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto de la concesión de dominio publico para la utilización privativa y explotación del quiosco oeste (con cocina) de la plaza del Rey Don Pedro de Jumilla.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

- Cuestiones administrativas: Servicio de Contratación y Patrimonio. C/. Cánovas del Castillo, 31. Tlfno: 968782020, ext. 282. E-mail: contratacion@jumilla.org.

- Cuestiones técnicas: Servicio de Medio Ambiente y Actividades. C/. Cánovas del Castillo, 31. Tlfno: 968782020, ext. 249. E-mail: medioambiente@jumilla.org.

- Obtención de pliegos: Se encuentran publicados en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento (www.jumilla.org)

d) Número de expediente: PAT 06/17.

2. Objeto de la concesión:

a) Descripción: Utilización privativa y explotación de un quiosco sin música y con cocina, ubicado en el lado oeste de la plaza del Rey Don Pedro de Jumilla, en los términos y con los límites especificados en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Condiciones Económico-Administrativas. La concesión tiene por objeto:

El quiosco (superficie construida de 34,85 m²), destinado a la venta de cualquier producto propio de un establecimiento de hostelería.

Una porción de dominio público de 70 m², colindante con el quiosco, que se destinará a terraza con mesas y sillas.

Derecho a la utilización de los aseos situados en el subsuelo de la plaza, en las condiciones establecidas en la cláusula 15.1.

b) Duración: Dos años, prorrogables por otros dos.

3. Tramitación y Procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios para la adjudicación: Mayor importe del canon ofrecido.

4. Canon base de licitación: 4.163,09 euros anuales, susceptible de mejora al alza.

5. Garantías exigidas:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 4.738,49 euros, equivalente al 3% del valor del dominio público ocupado.

6. Requisitos de los licitadores: Los generales señalados en la Cláusula 8 del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

7. Presentación de proposiciones:

a) Plazo: 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en horario de atención al público (hasta las 14:00 h.).

b) Lugar: Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla. C/ Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla.

c) Modalidad: Presencial, por mensajería, por correo o por ventanilla única (art. 16.4 LPAC).

d) Documentación a presentar: Sobres A y B, con la documentación determinada en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

e) Teléfono: 968782020, Ext. 282, 280, 250 ó 253. Fax: 968756908

8. Apertura de ofertas: Tendrá lugar en la Casa Consistorial. La convocatoria de la correspondiente sesión de la Mesa de Contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación de 48 horas a la fecha de su celebración.

9. Gastos de preparación y adjudicación: Por cuenta del adjudicatario.

En Jumilla, 6 de marzo de 2017.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Jumilla

2044 Anuncio de licitación del contrato administrativo de obras de renovación de infraestructuras en el tramo de la calle Infante Don Fadrique, de Jumilla, comprendido entre las calles Doctor Fleming y Don Pedro Jiménez. Expte. PARDOS/2016, Obra n.º 36.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Jumilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

- Cuestiones administrativas: Servicio de Contratación y Patrimonio. C/ Cánovas del Castillo, 31. Tlfno: 968782020, ext. 282. E-mail: contratacion@jumilla.org.

- Cuestiones técnicas: Servicio Técnico de Obras y Urbanismo. C/ Ramón y Cajal, 10. Tlfno. 968782020, ext. 255. E-mail: urbanismo@jumilla.org.

- Obtención de documentación: El Proyecto y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación se encuentran publicados en el Perfil de Contratante (www.jumilla.org).

d) Número de expediente: PARDOS/2016, Obra nº 36.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato administrativo de obras.

b) Descripción: Ejecución de las obras de renovación de infraestructuras en el tramo de la calle Infante Don Fadrique, de Jumilla, comprendido entre las calles Doctor Fleming y Don Pedro Jiménez, en los términos establecidos en el Proyecto.

c) Admisibilidad de variantes o mejoras: No se admiten.

d) Duración: Dos meses.

e) Código CPV: 45233140-2 (Obras viales).

f) Condiciones esenciales de contratación: Pago a subcontratistas o suministradores, de acuerdo con la cláusula 16.3 del PCAP.

3. Tramitación y Procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa, atendiéndose únicamente al criterio de adjudicación del precio más bajo.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Presupuesto: 151.051,34 euros.

b) Cuota IVA (21%): 31.720,78 euros.

5. Garantías:

a) Provisional: 4.531,54 euros.

b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, constituida en la forma indicada en la cláusula 11.2 del PCAP.

6. Requisitos de los licitadores:

a) Capacidad: Los generales indicados en la Cláusula 9.1 del PCAP.

b) Solvencia: De manera alternativa:

Clasificación en el Grupo G, Subgrupo 6, Categoría C o 2.

Cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

* Solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

* Solvencia técnica: Experiencia en la realización de obras del mismo tipo al que corresponde el objeto del contrato, siempre que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

7. Presentación de proposiciones:

a) Plazo: 26 días naturales contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Lugar: Secretaría General. C/ Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla (Murcia). Horario de atención al público: hasta las 14:00 h.

c) Teléfono: 968782020, ext. 250, 253, 280, 281 o 282. Fax: 968756908.

d) Modalidad: Presencial, por mensajero, por correo o por ventanilla única (art. 16.4 LPAC).

e) Documentación: Sobres A y B, con la documentación determinada en el PCAP.

8. Apertura de proposiciones: Tendrá lugar en la Casa Consistorial. La convocatoria de la correspondiente sesión de la Mesa de Contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación de 48 horas a la fecha de su celebración.

9. Gastos de publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

En Jumilla, 6 de marzo de 2017.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

IV. Administración Local

Jumilla

2045 Anuncio de licitación del contrato administrativo de obras de renovación de infraestructuras en c/ Infante Don Fadrique, entre c/ Don Pedro Jiménez y Avenida del Casón. Expte. Pardos/2016, obra n.º 37.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Jumilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

- Cuestiones administrativas: Servicio de Contratación y Patrimonio. C/ Cánovas del Castillo, 31. Tlfno: 968782020, ext. 282. E-mail: contratacion@jumilla.org.

- Cuestiones técnicas: Servicio Técnico de Obras y Urbanismo. C/ Ramón y Cajal, 10. Tlfno. 968782020, ext. 217. E-mail: urbanismo@jumilla.org.

- Obtención de documentación: El Proyecto y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación se encuentran publicados en el Perfil de Contratante (www.jumilla.org).

d) Número de expediente: Pardos/2016, Obra n.º 37

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato administrativo de obras.

b) Descripción: Ejecución de las obras de renovación de infraestructuras en el tramo de la calle Infante Don Fadrique, de Jumilla, comprendido entre las calles Don Pedro Jiménez y Avda. del Casón, en los términos establecidos en el Proyecto.

c) Admisibilidad de variantes o mejoras: No se admiten.

d) Duración: Dos meses.

e) Código CPV: 45233140-2 (Obras viales).

f) Condiciones esenciales de contratación: Pago a subcontratistas o suministradores, de acuerdo con la Cláusula 16.3 del PCAP.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Oferta económicamente más ventajosa, atendiéndose únicamente al criterio de adjudicación del precio más bajo.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Presupuesto: 160.182,25 euros.

b) Cuota IVA (21%): 33.638,27 euros.

5. Garantías:

a) Provisional: 4.805,46 euros.

b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación, constituida en la forma indicada en la cláusula 11.2 del PCAP.

6. Requisitos de los licitadores:

a) Capacidad: Los generales indicados en la Cláusula 9.1 del PCAP.

b) Solvencia: De manera alternativa:

Clasificación en el Grupo G, Subgrupo 6, Categoría C o 2.

Cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

* Solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

* Solvencia técnica: Experiencia en la realización de obras del mismo tipo al que corresponde el objeto del contrato, siempre que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato.

7. Presentación de proposiciones:

a) Plazo: 26 días naturales contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Lugar: Secretaría General. C/ Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla (Murcia). Horario de atención al público: hasta las 14:00 h.

c) Teléfono: 968782020, ext. 250, 253, 280, 281 o 282. Fax: 968756908.

d) Modalidad: Presencial, por mensajero, por correo o por ventanilla única (art. 16.4 LPAC).

e) Documentación: Sobres A y B, con la documentación determinada en el PCAP.

8. Apertura de proposiciones:

Tendrá lugar en la Casa Consistorial. La convocatoria de la correspondiente sesión de la Mesa de Contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación de 48 horas a la fecha de su celebración.

9. Gastos de publicidad:

Por cuenta del adjudicatario.

En Jumilla, 6 de marzo de 2017.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

IV. Administración Local

Las Torres de Cotillas

2046 Anuncio de licitación del contrato correspondiente al servicio de comunicación externa del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Expte. 461/2017.

De conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de febrero de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato del servicio de comunicación externa del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información.

a) Organismo: Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General, Contratación Administrativa.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaria General, Contratación Administrativa, Perfil de Contratante del Ayuntamiento.

2. Domicilio: Plaza Adolfo Suárez, 1

3. Localidad y Código Postal: Las Torres de Cotillas, 30565

4. Teléfono 968 62 65 11

5. Telefax 968 62 64 25

6. Correo electrónico: maria.nicolas@lastorresdecotillas.es

7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: lastorresdecotillas.sedelectronica

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día de plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 461/2017.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: contrato de servicios por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

b) Descripción del objeto: Servicio de Comunicación Externa del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas

c) División por lotes y número de lotes/unidades: No

d) Lugar de ejecución:

En los lugares donde se realicen los trabajos objeto del contrato y donde se produzcan las noticias y actividades de interés municipal.

e) Plazo de ejecución: 2 años

f) Admisión de Prórroga: Sí, dos periodos de prórroga de un año cada uno

g) CPV: 64216210-8 Servicios de información con valor añadido.

CPV: 79810000-5 Servicios de impresión.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto.

d) Criterios de adjudicación: Criterios cuantificables automáticamente

· Oferta económica.

· Recursos humanos de la empresa para la elaboración de este contrato, por encima de lo exigido en el pliego de clausulas administrativas particulares.

· Ampliación del número de boletines anuales, sobre los mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

· Mayor número de páginas ofertadas que superen las exigidas en el PPT.

· Mayor número de ejemplares por encima del exigido en el PPT.

Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

· Memoria descriptiva del servicio objeto del contrato de acuerdo con las características reflejadas en el Pliego de prescripciones técnicas particulares

4. Valor estimado del contrato: 166.000,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación (dos años):

Asciende a la cuantía de 83.000,00 €, más el IVA, por importe de17.430,00 €, lo que hace un total de 100.430,00 €, desglosado como sigue:

· Servicio Gabinete de Prensa: ..... 40.000,00 euros, más IVA.

· Boletín Municipal: .....18.000,00 euros, más IVA.

· Realización de fotografías y vídeos: .....15.400,00 euros, más IVA.

· Gestión de Redes Sociales: ..... 9.600,00 euros, más IVA.

IMPORTE TOTAL. .....83.000,00 euros, más IVA

6. Garantía exigidas.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación incluidas las prórrogas.

7. Requisitos específicos del contratista:

b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, en su caso, establecida en la Cláusula Sexta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Dentro de las 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

b) Modalidad de presentación: En papel.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

1. Dependencia: Registro General

2. Domicilio: Plaza Adolfo Suárez, 1

3. Localidad y Código Postal: Las Torres de Cotillas, 30565

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta.

Dos meses

9. Apertura de ofertas:

a) Lugar: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas

b) Dirección: Arriba indicada

c) Localidad y Código Postal: Las Torres de Cotillas, 30565.

d) Fecha y hora: La Mesa de Contratación realizará en acto público, la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, en el día, lugar y hora, que se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, con un antelación de 24 horas.

10. Gastos de Publicidad:

Los gastos de los anuncios de licitación, adjudicación y formalización serán por cuenta del adjudicatario del contrato.

En Las Torres de Cotillas, 6 de marzo de 2017.—El Concejal Delegado de Régimen Interior, Educación, Cultura y Pedanías, Pedro Cabrera Puche.

IV. Administración Local

Lorquí

2047 Exposición pública del padrón de agua correspondiente al primer bimestre de 2017.

Por Resolución de Alcaldía n.º 150/2017 ha sido aprobado el padrón de agua, cuota de servicio, canon de inversiones, C.C.C.M., C.S.C.M., alcantarillado, canon de contador y basura, correspondiente al primer bimestre de 2017.

Dicho padrón queda expuesto al público por espacio de un mes a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a fin de que en el plazo aludido pueda ser examinado por los legítimos interesados.

Contra la inclusión o exclusión en dicho listado cobratorio o contra las cuotas que en él se indican puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

Los recibos correspondientes a los citados padrones están al cobro en las oficinas de Acciona Agua Servicios, S.L.U. sitas en C/ Carmen Campillo Andúgar, 5 bajo, en horario de 8 a 13 horas, de lunes a viernes.

El cobro de los mismos se realizará en periodo voluntario durante los dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Terminado este plazo las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos correspondientes, los intereses de demora y las costas que se ocasionen

La publicación del presente edicto surte los efectos de notificación al contribuyente de conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Todo lo cual se publica para general conocimiento en cumplimiento del artículo 24 del R.G.R.

Lorquí, 3 de marzo de 2017.—El Alcalde, Joaquín Hernández Gomariz.

IV. Administración Local

Molina de Segura

2048 Anuncio de licitación del contrato de obras de implantación de servicio de saneamiento en el suelo urbano consolidado de la pedanía de Los Valientes en término municipal de Molina de Segura (Murcia), incorporando condiciones especiales de ejecución de carácter social relativas a inserción sociolaboral de personas en situación de desempleo de larga duración.

1.- Entidad adjudicadora.

Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Expediente número 4/2017-1030-16

2.- Objeto del contrato.

Descripción: Obras de implantación de servicio de saneamiento en el suelo urbano consolidado de la pedanía de Los Valientes en término municipal de Molina de Segura (Murcia), incorporando condiciones especiales de ejecución de carácter social relativas a inserción sociolaboral de personas en situación de desempleo de larga duración

Lugar de ejecución: Molina de Segura

Plazo de ejecución: 6 meses

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Procedimiento: Abierto

Tramitación: Ordinaria

Forma: Un solo criterio

4.- Presupuesto base de licitación.

Importe total: 722.042,26 € más 21% de IVA = 873.671,13 €

5.- Garantías.

Definitiva: 5% del precio del contrato.

6.- Obtención de documentación e información.

Ilmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Parque la Compañía

30500 Molina de Segura (Murcia)

Teléfono: 968 388 504

Fax: 968 388502

e-mail: contratacion@molinadesegura.es

página web: www.molinadesegura.es

Fecha límite: Fecha de presentación de ofertas.

7.- Requisitos específicos del contratista

Establecidos en la cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, en el ámbito al que se refiera el contrato, de los tres últimos ejercicios concluidos, en el que al menos en uno de ellos el volumen de negocio deberá ser igual o superior a la anualidad media del contrato: 722.042,26 €/6 = 120.340,38 € mensualidad media, por lo que la Anualidad media = 120.340,38 x 12 = 1.444.084,52 €

Volumen Anual de Negocio en al menos uno de los tres últimos> = 1.444.084,52 €

Solvencia técnica o profesional:

1.- Se acreditará mediante relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos cinco años correspondientes al mismo grupo o subgrupo de clasificación al que corresponde el contrato, categoría 3, grupo g, subgrupo 6, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior (1.444.084,52 €) que se corresponde con la Anualidad Media del Contrato.

A estos efectos, las obras ejecutadas por una sociedad extranjera filial del contratista de obras tendrán la misma consideración que las directamente ejecutadas por el propio contratista, siempre que este último ostente directa o indirectamente el control de aquélla en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. Cuando se trate de obras ejecutadas por una sociedad extranjera participada por el contratista sin que se cumpla dicha condición, solo se reconocerá como experiencia atribuible al contratista la obra ejecutada por la sociedad participada en la proporción de la participación de aquél en el capital social de ésta.

2.- Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes. Dichos medios deberán ser al menos: 1 ingeniero técnico de obras públicas o grado en ingeniería civil o ingeniero superior o arquitecto.

3.- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

La maquinaria que obligatoriamente dispondrá, de acuerdo a lo expresado en el informe técnico obrante al expediente, o en su caso en el Proyecto de Obras, o Pliego de Prescripciones Técnicas del presente contrato, será la siguiente:

- Camión Pluma de 6-12 Tn.
- Retro excavadora mixta
- Camión Basculante 7-12 m³

8.- Condiciones especiales de ejecución

Será condición especial de ejecución del presente la contratación de personas provenientes de la bolsa de inserción sociolaboral, creada por la Concejalía de Empleo del Ayuntamiento de Molina de Segura, destinada a favorecer la integración en el mercado laboral de personas en situación de desempleo de larga duración empadronados en el municipio. El adjudicatario deberá cubrir obligatoriamente con personal proveniente de la citada bolsa

los puestos de trabajo que se indican en el Anejo O. de Inserción Sociolaboral incluido en el Proyecto Técnico, en los términos y condiciones que en el mismo se especifican. En caso de que la empresa adjudicataria subcontrate la ejecución de determinadas partes del contrato, la obligación que se deriva del cumplimiento de la cláusula social será asumida del mismo modo e íntegramente.

9.- Presentación de las ofertas.

Fecha límite: El plazo de presentación de ofertas será hasta las catorce horas del día en que finalice el plazo de 26 días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (si coincidiera en sábado o festivo se ampliará al primer día hábil siguiente).

Documentación a presentar: Relacionada en la cláusula 12 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación: Indicado en la cláusula 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

10.- Apertura de ofertas.

Lugar: indicado en la cláusula 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Fecha apertura documentación administrativa: El segundo día hábil siguiente al de la presentación (si coincidiera en sábado, se ampliará al primer día hábil siguiente).

Hora: A las 9:30 horas.

Fecha apertura oferta económica: El quinto día hábil siguiente al de la apertura de la documentación administrativa.

Hora: A las 9:30 horas.

11.- Gastos de anuncios.

Por cuenta del adjudicatario, en su caso.

12.- Clasificación

Grupo g. Viales y pistas

Subgrupo 6. Obras viales sin cualificación específica

Categoría 3

Molina de Segura, 7 de marzo de 2017.—La Alcaldesa

IV. Administración Local

Murcia

2049 Anuncio de formalización de contrato de servicios. Autobuses para el traslado de los participantes en las actividades del Área de Deporte Escolar. Expte. 0367/2016.

1. Entidad adjudicadora:

a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

c) Expediente n.º 0367/2016.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción: Formalización del contrato para la prestación del servicio de «Autobuses para el traslado de los participantes en las actividades del Área de Deporte Escolar». Expte. n.º 0367/2016.

c) CPV: 60100000-9.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Región de Murcia.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 26 de octubre de 2016.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 202.622,70 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 96.487,00 euros. IVA: 10,00%, 9.648,70 euros. Importe total: 106.135,70 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 24 de febrero de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 3 de marzo de 2017.

c) Contratista: Selecta Bus, SL.

d) Importe de adjudicación: Importe neto: 63.181,00 euros. IVA 10,00%, 6.318,10 euros. Importe total 69.499,10 euros.

Murcia, 3 de marzo de 2017.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. Administración Local

Murcia

2050 Anuncio de formalización de contrato de obras. Ejecución de las obras de adecuación de pasillos en zonas 20 y 21 del cementerio municipal Nuestro Padre Jesús, de Espinardo, Murcia. Expte. 0394/2016.

1. Entidad adjudicadora.

a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

c) Expediente n.º 0394/2016.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción: Formalización del contrato para la ejecución de las obras de «Adecuación de pasillos en zonas 20 y 21 del cementerio municipal Nuestro Padre Jesús, de Espinardo, Murcia». Expte. n.º 0394/2016.

c) CPV: 45200000-9.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Región de Murcia.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 11 de noviembre de 2016.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 165.289,26 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 165.289,26 euros. IVA: 21,00%, 34.710,74 euros. Importe total: 200.000,00 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 24 de febrero de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 3 de marzo de 2017.

c) Contratista: Eurovías y Proyectos, SL.

d) Importe de adjudicación: Importe neto: 91.949,25 euros. IVA 21,00%, 19.309,34 euros. Importe total 111.258,59 euros.

Murcia, 3 de marzo de 2017.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. Administración Local

Murcia

2051 Anuncio de formalización de contrato de obras. Renovación de fachadas y cubierta en el mercado municipal de Vistabella (Murcia). Expte. 0445/2016.

1. Entidad adjudicadora

a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

c) Expediente n.º 0445/2016.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción: Formalización del contrato para la ejecución de las obras de «Renovación de fachadas y cubierta en el mercado municipal de Vistabella (Murcia)». Expte. n.º 0445/2016.

c) CPV: 45000000-7.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Región de Murcia.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 11 de noviembre de 2016.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 371.719,01 euros.

5. Presupuesto base de licitación.

Importe neto: 371.719,01 Euros. IVA: 21,00%, 78.060,99 euros. Importe total: 449.780,00 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 3 de marzo de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 8 de marzo de 2017.

c) Contratista: Infraestructuras y Ferrocarriles, S.L.

d) Importe de adjudicación: Importe neto: 249.000,00 euros. IVA 21,00%, 52.290,00 euros. Importe total 301.290,00 Euros.

Murcia, 8 de marzo de 2017.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. Administración Local

Murcia

2052 Anuncio de formalización de contrato de obras. Proyecto de telegestión de cuadros de mando de alumbrado público en el casco urbano de Murcia. Expte. 0304/2016.

1. Entidad adjudicadora

a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

c) Expediente n.º 0304/2016.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción: Formalización del contrato para la ejecución de las obras de «Proyecto de telegestión de cuadros de mando de alumbrado público en el casco urbano de Murcia». Expte. n.º 0304/2016.

c) CPV: 45316000-5.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Región de Murcia.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 14 de noviembre de 2016.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 59.816,38 Euros.

5. Presupuesto base de licitación.

Importe neto: 59.816,38 euros. IVA: 21,00%, 12.561,44 euros. Importe total: 72.377,82 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 24 de febrero de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 6 de marzo de 2017.

c) Contratista: Emurtel, SA.

d) Importe de adjudicación: Importe neto: 39.880,00 euros. IVA 21,00%, 8.374,80 euros. Importe total 48.254,80 euros.

Murcia, 9 de marzo de 2017.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. Administración Local

San Javier

2053 Aprobación inicial de la modificación número 3 del Plan Parcial San Blas en Santiago de la Ribera.

Por Decreto de Alcaldía n.º 594, dictado el día 10 de marzo de 2017, se aprobó inicialmente la modificación número 3 del plan parcial San Blas en Santiago de la Ribera, promovido por la mercantil Ingeniería de Rehabilitación Integral del Levante, S.L.

Durante el plazo de un mes los interesados podrán examinar el expediente y formular las alegaciones que estimen oportunas, empezando a contarse el plazo desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El contenido íntegro de la modificación del plan parcial podrá consultarse en la siguiente dirección electrónica:

http://sede.sanjavier.es/eParticipa/Products/Carpeta/Public/Sede/sede_tablon_edictos.aspx

Asimismo y de conformidad con el artículo 44 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 194 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, este anuncio servirá de notificación con carácter general a todos aquellos interesados en el expediente que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación, o intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

San Javier, 13 de marzo de 2017.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

IV. Administración Local

San Pedro del Pinatar

2054 Formalización del contrato de obras de reasfaltado de calles en nuevo San Pedro y Avda. Poeta Eduardo Flores, en San Pedro del Pinatar.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2017, se adjudicaron las obras de "Reasfaltado de calles en nuevo San Pedro y Avda. Poeta Eduardo Flores", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo. Ayuntamiento San Pedro del Pinatar

b) Dependencia que tramita el expediente. Contratación

c) Número de expediente. 77/2016

d) Dirección de Internet del perfil del contratante. www.sanpedrodelpinatar.es

2. Objeto del contrato:

a) Tipo. Obras

b) Descripción. Reasfaltado de calles en nuevo San Pedro y Avda. Poeta Eduardo Flores.

c) CPV (Referencia de Nomenclatura). 45233223-8 Trabajos de repavimentación de calzada.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación. BORM

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación. 16/11/2016

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación. Ordinario

b) Procedimiento. Abierto

4. Valor estimado del contrato: 167.746,28.-€

5. Presupuesto base licitación: 167.746,28.-€ más 3 el 21% de IVA.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación. 9 de febrero de 2017

b) Fecha de formalización del contrato. 20 de febrero de 2017

c) Adjudicatario. Construciones Urdecon, S.A.

d) Importe o canon de adjudicación. 100.979,91.-€ mas 21% IVA.

En San Pedro del Pinatar, a 22 de febrero de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.

IV. Administración Local

San Pedro del Pinatar

2055 Anuncio de formalización de contrato administrativo. Servicio de comedor en el Centro de Día del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar. Expte. 69/2016.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo. Ayuntamiento San Pedro del Pinatar

b) Dependencia que tramita el expediente. Contratación

c) Número de expediente. 69/2016

d) Dirección de Internet del perfil del contratante. www.sanpedrodelpinatar.es

2. Objeto del contrato:

a) Tipo. Servicios

b) Descripción. Servicio de comedor en el Centro de Día del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar (Murcia).

c) CPV (Referencia de Nomenclatura).55320000-9 Servicios de suministro de comidas.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación. BORM

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación. 31/10/16.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación. Ordinario

b) Procedimiento. Abierto

4. Valor estimado del contrato: 76.363,64 €.

5. Presupuesto base licitación:

a) Importe desglosado total: 38.181,82 € mas el IVA al 21%.

b) Importe total:42.000,00 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación. 9 de febrero de 2017

b) Fecha de formalización del contrato. 20 de febrero de 2017.

c) Adjudicatario. Santos Andreu Martínez

d) Duración. Un año y posibilidad de una prórroga anual.

e) Precios de adjudicación. 6,36 euros por menú efectivamente servido más el 10% de IVA.

En San Pedro del Pinatar, a 8 de marzo de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

San Pedro del Pinatar

2056 Anuncio del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar por el que se publica la formalización del contrato administrativo de suministro de los dispositivos de impresión en régimen de arrendamiento sin opción a compra, para las distintas dependencias municipales. Expte. 70/2016.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo. Ayuntamiento San Pedro del Pinatar

b) Dependencia que tramita el expediente. Contratación

c) Número de expediente. 70/2016

d) Dirección de Internet del perfil del contratante.

www.sanpedrodelpinatar.es

2. Objeto del contrato:

a) Tipo. Suministros

b) Descripción. Suministro de los dispositivos de impresión en régimen de arrendamiento sin opción a compra, para las distintas dependencias municipales.

c) CPV (Referencia de Nomenclatura).50313100-4 Servicios de mantenimiento de fotocopiadoras.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación. BORM

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación. 28/12/16.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación. Ordinario

b) Procedimiento. Abierto

4. Valor estimado del contrato: 35.300 €.

5. Presupuesto base licitación:

a) Importe desglosado total: 8.825,00.-€ mas el IVA al 21%.

b) Importe total:10.678,25 euros.

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación. 16 de febrero de 2017

b) Fecha de formalización del contrato. 3 de marzo de 2017.

c) Adjudicatario. Copifax del Mediterráneo, S.L.

d) Duración. Tres años y posibilidad de una prórroga anual.

e) Precios de adjudicación.

Concepto a valorar	Precio por copia
PPP B/N	0,0085
PPP color	0,07
PPP B/N exceso copias	0,0085
PPP color exceso copias	0,07

En San Pedro del Pinatar, 8 de marzo de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

San Pedro del Pinatar

2057 Adjudicación definitiva del contrato administrativo de explotación y aprovechamiento de los servicios de la temporada de primavera 2017, ubicados en las zonas de dominio público marítimo terrestre. Expte. 81/2016.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2017, se adjudicó la explotación y aprovechamiento de los servicios de la temporada de primavera de 2017, ubicados en las zonas de dominio público marítimo terrestre expediente 81/2016", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo. Ayuntamiento San Pedro del Pinatar

b) Dependencia que tramita el expediente. Contratación

c) Número de expediente. 81/2016

d) Dirección de Internet del perfil del contratante.

www.sanpedrodelpinatar.es

2. Objeto del contrato:

a) Tipo. Administrativo especial.

b) Descripción. Explotación servicios de la temporada de primavera ZDPMT.

c) CPV (Referencia de Nomenclatura).

d) Medio de publicación del anuncio de licitación. BORM

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 12/01/2017

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación. Ordinaria

b) Procedimiento. Abierto

4. Tasa mínima anual de cada uno de los lotes:

Lote N.º	TIPO DE INSTALACIÓN	SUPERF.	PERIODO 2017	COORD. UTM	TASAS
Atracciones de feria explanada de Lo Pagán					
1	Aerobaby o similar	10x11 m	01-03/30-05	694897-4187839	820,69.- €
2	Baby o similar	8x10 m	01-03/30-05	694897-4187839	611,27.- €
3	Scalextric o similar	12x10 m	01-03/30-05	694897-4187839	890,50.- €
4	Pista de Motos o similar	14x10 m	01-03/30-05	694897-4187839	1.030,12.-€
5	Lago infantil o similar	15x10 m	01-03/30-05	694897-4187839	1.099,92.-€
6	Jumping o similar	10x10 m	01-03/30-05	694897-4187839	750,88.-€
7	Globo hinchable o similar	13,5x12 m	01-03/30-05	694897-4187839	1.183,69.-€
8	Camas elásticas o similar	10x12 m	01-03/30-05	694897-4187839	890,50.-€
9	Pista de coches o similar	14x12 m	01-03/30-05	694897-4187839	1.225,58.-€
10	Dragon o similar	20x13 m	01-03/30-05	694897-4187839	1.867,81.-€
11	Tren de la bruja o similar	12x13 m	01-03/30-05	694897-4187839	1.141,81.-€
12	Globitos Show o similar	9x10 m	01-03/30-05	694897-4187839	681,07.-€
Puestos de feria explanada de Lo Pagán					
13	Tómbola o similar	13x4 m	01-03/30-05	694897-4187839	415,80.-€
14	Creps o similar	5x2,5 m	01-03/30-05	694897-4187839	140,06.-€
15	Caseta de tiro o similar	12x3,5 m	01-03/30-05	694897-4187839	345,99.-€
16	Palomitas o similar	5X2,5 m	01-03/30-05	694897-4187839	140,06.-€
				Total	**13.235,75.-€**

5. Adjudicatarios y tasas de cada lote adjudicado:

N.º LOTE	LICITADOR	NIF	TASA OFERTADA
1	Mª AGUSTINA HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	22906730H	871,50 €
2	FRANCISCA BARBA RUIZ	33491857Q	705,05 €
3	MERCEDES DOMINGUEZ CAPUTTO	23261626R	2.701,00 €
4	EDUARDO MAYORAL SÁNCHEZ	22983233T	2.001,50 €
6	FRANCISCA BARBA RUIZ	33491857Q	1.001,10 €
7	GREGORIO JIMÉNEZ BARBA	52817193Q	1.350,00 €
8	GREGORIO JIMÉNEZ BARBA	52817193Q	1.050,00 €
9	MIGUEL GARCÍA TORTOSA	22407507X	1.531,50 €
10	FRANCISCA BARBA RUIZ	33491857Q	2.067,81 €
11	Mª AGUSTINA HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	22906730H	1.192,70 €
12	EDUARDO MAYORAL SÁNCHEZ	22983233T	701,20 €
13	DAVID DOMINGUEZ CAPUTTO	23281236S	415,80 €
14	DAVID DOMINGUEZ CAPUTTO	23281236S	140,06 €
15	GERMAN VICENTE MARTÍN MATEO	23002432V	951,00 €
16	FRANCISCA BARBA RUIZ	33491857Q	305,05 €

6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación. 3 de marzo de 2017

b) Fecha de formalización de los contratos. 3 de marzo de 2017

c) Duración. Tres meses.

d) Prórroga: Tres meses.

7. Lotes declarados desiertos: El lote num. 5 ha sido declarado desierto por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 3 de marzo de 2017, ya que no se han presentado ofertas.

En San Pedro del Pinatar, 8 de marzo de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

IV. Administración Local

Santomera

2058 Modificación del art. 58.9 del Reglamento del Servicio de Agua y Alcantarillado del Ayuntamiento de Santomera (Murcia).

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Santomera en sesión ordinaria celebrada el 15 de diciembre de 2016, la modificación del art. 58.9 del Reglamento del servicio de agua y alcantarillado del ayuntamiento de Santomera, publicado en el BORM n.º 217 de 20 de septiembre de 2011, sometiéndose a exposición pública por plazo de un mes a los efectos de formulación de alegaciones a la misma, elevándose tácitamente a definitivo el acuerdo adoptado en caso de no presentación. No habiéndose formulado ninguna alegación al acuerdo de aprobación inicial, publicado edictalmente en el BORM n.º 30 de 7 de febrero de 2017, se considera definitivamente aprobado el acuerdo adoptado, procediéndose a la publicación del citado art. 58.9, quedando redactado con el siguiente tenor literal: "58.9 Si hubiera habido modificación de la propiedad de la finca, local, vivienda o industria sin cambio de titularidad del contrato de suministro, el nuevo propietario no se entenderá subrogado en las responsabilidades asumidas por el anterior propietario en relación con los incumplimientos del contrato y resarcimiento de daños que pudieran causarse a la Entidad Gestora por los inquilinos del inmueble, cuando no lo hubieran asumido éstos.". Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia que por reparto corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Santomera, a 8 de marzo de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta.

IV. Administración Local

Totana

2059 Anuncio de solicitud de declaración de interés público para ampliación de industria hortofrutícola, en diputación Lebor, paraje La Serrana, promovido por Hortalizas La Serrana, S.L.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 104 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, se somete a información pública la solicitud presentada en este Ayuntamiento, relativa al expediente que a continuación se relaciona:

Expediente Interés Público 4/2016, para ampliación de industria hortofrutícola, en Dip. de Lébor, Paraje La Serrana (Polígono 34, Parcelas 70 y 263), promovido por la mercantil Hortalizas La Serrana, S.L.

El citado expediente estará expuesto al público durante el plazo de veinte días hábiles para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes ante este Ayuntamiento.

Totana, 2 de marzo de 2017.—El Alcalde, Juan José Cánovas Cánovas.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Comunidad de Regantes "Benablón", Caravaca de la Cruz

2060 Convocatoria a Junta General Ordinaria.

En virtud de lo dispuesto en nuestros Estatutos se convoca a todos los propietarios de la comunidad a Junta General Ordinaria a celebrar el próximo día 25 de marzo de 2017 (sábado) a las 10 de la mañana la primera convocatoria; 10.30 de la mañana en segunda convocatoria, en el salón social de Benablón de acuerdo con el siguiente:

Orden del día:

1.º- Lectura y aprobación si procede del acta anterior.

2.º- Presentación de cuenta del ejercicio 2016 e informe de las deudas pendientes de pago por parte de los comuneros para su cobro según marca los estatutos de la comunidad.

3.º- Aprobación si procede de venta de agua del pozo de la casa minas a la Comunidad de Regantes "Ojos de Archivel".

4.º- Dimisión de la actual Junta Directiva y posterior nombramiento de la nueva Junta.

4.º- Ruegos y preguntas.

Se advierte que es obligatoria la asistencia y que serán validos los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asistentes.

Benablón, 2 de marzo de 2017.—El Presidente, José Jódar López.

D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474