



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Asamblea Regional

11822 Resolución por la que se ordena la publicación del acuerdo del Pleno de la Asamblea Regional de Murcia, de fecha 4 de septiembre de 2015, por el que se acuerda la convalidación del Decreto-ley 1/2015, de 6 de agosto, de medidas para reducir la carga tributaria en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones y otras de carácter administrativo. 39576

11823 Resolución por la que se ordena la publicación del acuerdo del Pleno de la Asamblea Regional de Murcia, de fecha 4 de septiembre de 2015, por el que se acuerda la convalidación del Decreto-Ley 2/2015, de 6 de agosto, por el que se modifica la Ley 3/2003, de 10 de abril, del sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia. 39577

11824 Resolución por la que se ordena la publicación del acuerdo del Pleno de la Asamblea Regional de Murcia, de fecha 29 de octubre de 2015, por el que se acuerda la convalidación del Decreto-Ley 3/2015, de 7 de octubre, por el que se modifican los requisitos de acceso a la prestación económica de cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales del sistema de la dependencia, así como la intensidad en su prestación y se regula la acreditación de las comunidades hereditarias para reclamar los atrasos devengados y no percibidos por las personas dependientes fallecidas. 39578

Consejería de Educación y Universidades

11825 Orden de 19 de noviembre de 2015, de la Consejería de Educación y Universidades por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 39579

11826 Orden de 19 de noviembre de 2015, de la Consejería de Educación y Universidades por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Estética y Belleza, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 39618

2. Autoridades y Personal

Consejería de Hacienda y Administración Pública

11827 Orden de 23 de noviembre de 2015 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna 25 plazas del Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Pública Regional, 15 de las cuales serán mediante conversión de puestos de trabajo. (Código DGX00P-3). 39652

11828 Orden de 23 de noviembre de 2015 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, 10 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Mantenimiento de la Administración Pública Regional. (Código DFX20P-4). 39662

11829 Orden de 23 de noviembre de 2015 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna, 5 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Cocina de la Administración Pública Regional. (Código DFX15P-8) 39673

BORM

3. Otras disposiciones

Consejo de Gobierno

11830 Corrección de errores del Decreto nº 218/2015, de 6 de agosto, de concesión directa de subvenciones a Ayuntamientos de la Región de Murcia para la prestación de servicios de conciliación de la vida laboral, personal y familiar. 39683

Consejería de Hacienda y Administración Pública

11831 Resolución de 19 de noviembre de 2015, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se modifica la Resolución de 28 de abril de 2015 por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Carreteras. 39684

11832 Resolución de 19 de noviembre de 2015, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se modifica la Resolución de 13 de marzo de 2015 por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos. 39685

11833 Resolución de 19 de noviembre de 2015, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se modifica la Resolución de 28 de enero de 2015 por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Trabajo. 39686

Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo Instituto de Turismo de la Región de Murcia

11834 Resolución de 27 de noviembre de 2015, del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, por la que se procede a la apertura y convocatoria para el año 2015 de la línea de financiación con cargo al Fondo Financiero del Estado para la Modernización de las Infraestructuras Turísticas (FOMIT), en la Región de Murcia. 39688

Consejería de Educación y Universidades

11835 Orden de 30 de noviembre de 2015, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se realiza la segunda convocatoria para participar en el Plan de Acción para la Mejora de los Centros Educativos Públicos no Universitarios de la Región de Murcia del curso 2015/16. 39702

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente Confederación Hidrográfica del Segura

11836 Petición por parte de Agrícola Los Nietos de concesión de aguas desaladas procedentes de la planta de Valdelentisco. Expte. CSR-40/2012. 39718

3. Anuncios

Junta Electoral Provincial de Murcia

11837 Distribución de espacios gratuitos de propaganda en los medios de comunicación de titularidad pública. 39719

III. Administración de Justicia

De lo Social número Uno de Cartagena

- | | | |
|-------|---|-------|
| 11838 | Despido/ceses en general 179/2015. | 39720 |
| 11839 | Ejecución de títulos judiciales 121/2015. | 39721 |

De lo Social número Tres de Cartagena

- | | | |
|-------|---|-------|
| 11840 | Procedimiento ordinario 150/2015. | 39723 |
| 11841 | Despido/ceses en general 314/2015. | 39724 |
| 11842 | Procedimiento ordinario 558/2015. | 39725 |
| 11843 | Ejecución de títulos judiciales 114/2015. | 39727 |
| 11844 | Despido/ceses en general 317/2015. | 39728 |

Violencia sobre la Mujer número Uno de Cartagena

- | | | |
|-------|----------------------------|-------|
| 11845 | Guarda y custodia 13/2015. | 39729 |
|-------|----------------------------|-------|

De lo Social número Uno de Murcia

- | | | |
|-------|-----------------------------------|-------|
| 11846 | Procedimiento ordinario 194/2015. | 39731 |
| 11847 | Procedimiento ordinario 91/2014. | 39736 |

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

- | | | |
|-------|--|-------|
| 11848 | Ejecución de títulos judiciales 24/2015. | 39739 |
|-------|--|-------|

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

- | | | |
|-------|---|-------|
| 11849 | Ejecución de títulos judiciales 120/2015. | 39741 |
|-------|---|-------|

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

- | | | |
|-------|---|-------|
| 11850 | Ejecución de títulos judiciales 132/2014. | 39744 |
|-------|---|-------|

Primera Instancia e Instrucción número Tres de San Javier

- | | | |
|-------|----------------------------------|-------|
| 11851 | Divorcio contencioso 1.070/2010. | 39746 |
|-------|----------------------------------|-------|

IV. Administración Local

Alcantarilla

- | | | |
|-------|---|-------|
| 11852 | Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcantarilla para el ejercicio 2016. | 39747 |
| 11853 | Anuncio de aprobación inicial de la modificación de crédito 10/2015. | 39748 |

Aledo

- | | | |
|-------|--|-------|
| 11854 | Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Aledo para el ejercicio 2015. | 39749 |
| 11855 | Aprobación inicial de modificaciones y nuevas ordenanzas fiscales. | 39750 |

Blanca

- | | | |
|-------|--|-------|
| 11856 | Aprobación inicial de la Modificación n.º 6/15, del Presupuesto General. | 39751 |
|-------|--|-------|

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Asamblea Regional

11822 Resolución por la que se ordena la publicación del acuerdo del Pleno de la Asamblea Regional de Murcia, de fecha 4 de septiembre de 2015, por el que se acuerda la convalidación del Decreto-ley 1/2015, de 6 de agosto, de medidas para reducir la carga tributaria en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones y otras de carácter administrativo.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 30.3. del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en la redacción dada por la Ley Orgánica 7/2013, de 28 de noviembre, el Pleno de la Cámara acordó la convalidación del Decreto-Ley 1/2015, de 6 de agosto, de medidas para reducir la carga tributaria en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones y otras de carácter administrativo, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 181, de 7 de agosto de 2015.

Dicho acuerdo debe ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, lo que se ordena para general conocimiento.

En Cartagena, sede de la Asamblea Regional de Murcia, 13 de noviembre de 2015.—
La Presidenta, Rosa Peñalver Pérez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Asamblea Regional

11823 Resolución por la que se ordena la publicación del acuerdo del Pleno de la Asamblea Regional de Murcia, de fecha 4 de septiembre de 2015, por el que se acuerda la convalidación del Decreto-Ley 2/2015, de 6 de agosto, por el que se modifica la Ley 3/2003, de 10 de abril, del sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 30.3. del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en la redacción dada por la Ley Orgánica 7/2013, de 28 de noviembre, el Pleno de la Cámara acordó la convalidación del Decreto-Ley 2/2015, de 6 de agosto, por el que se modifica la Ley 3/2003, de 10 de abril, del sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 181, de 7 de agosto de 2015. Asimismo, se acordó su tramitación como proyecto de ley.

Dicho acuerdo debe ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, lo que se ordena para general conocimiento.

En Cartagena, sede de la Asamblea Regional de Murcia, 13 de noviembre de 2015.—
La Presidenta, Rosa Peñalver Pérez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Asamblea Regional

11824 Resolución por la que se ordena la publicación del acuerdo del Pleno de la Asamblea Regional de Murcia, de fecha 29 de octubre de 2015, por el que se acuerda la convalidación del Decreto-Ley 3/2015, de 7 de octubre, por el que se modifican los requisitos de acceso a la prestación económica de cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales del sistema de la dependencia, así como la intensidad en su prestación y se regula la acreditación de las comunidades hereditarias para reclamar los atrasos devengados y no percibidos por las personas dependientes fallecidas.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 30.3. del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, en la redacción dada por la Ley Orgánica 7/2013, de 28 de noviembre, el Pleno de la Cámara acordó la convalidación del Decreto-Ley 3/2015, de 7 de octubre, por el que se modifican los requisitos de acceso a la prestación económica de cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales del sistema de la dependencia, así como la intensidad en su prestación y se regula la acreditación de las comunidades hereditarias para reclamar los atrasos devengados y no percibidos por las personas dependientes fallecidas, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 235, de 10 de octubre de 2015. Asimismo, se acordó su tramitación como proyecto de ley.

Dicho acuerdo debe ser publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, lo que se ordena para general conocimiento.

En Cartagena, sede de la Asamblea Regional de Murcia, a 13 de noviembre de 2015.—La Presidenta, Rosa Peñalver Pérez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación y Universidades

11825 Orden de 19 de noviembre de 2015, de la Consejería de Educación y Universidades por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, 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 y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

El 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 en su artículo 1 establece que "La Consejería de Educación y Universidades es el departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: educación reglada en todos sus niveles, ...".

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece los principios y fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y define en el artículo 9 la Formación Profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. En su artículo 10.1 dispone que los títulos y certificados de profesionalidad ofertados estarán referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, regula en su capítulo V del título I la Formación Profesional en el sistema educativo, disponiendo, en su artículo 39.4 que el currículo de estas enseñanzas se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de las Cualificaciones y a lo establecido en el apartado 4 del artículo 6 bis, de dicha Ley Orgánica; también en su artículo 39.6 establece, que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

En desarrollo de estos preceptos, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, fija los principios y la estructura de los títulos de Formación Profesional, definiendo los elementos que deben especificar las normas que el Gobierno dicte para regular dichos títulos y establecer sus contenidos mínimos.

Asimismo, dispone que sean las Administraciones educativas las que, respetando lo previsto en dicha norma y en las que regulen los títulos respectivos, establezcan los currículos correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional.

Este marco normativo hace necesaria la presente Orden que desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, correspondientes al título de Formación Profesional regulado por el Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta para ello lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, por el que se pospone la implantación al curso 2014/15 de los Títulos de grado medio y grado superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2012-2013.

Con el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende poner en marcha la nueva titulación, adaptándola a las peculiaridades de nuestro sistema productivo y dando cumplimiento al mismo tiempo a los requerimientos de flexibilidad en las vías para cursar estos estudios, de manera que se haga posible el aprendizaje a lo largo de la vida. Esta flexibilidad debe aplicarse tanto en la organización de las enseñanzas, adecuando el funcionamiento de los centros docentes a las necesidades de la población, como en los desarrollos curriculares, posibilitando una rápida adaptación de éstos a los cambios tecnológicos y a los sistemas de producción.

En la elaboración de este currículo la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas por la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional mediante la incorporación del módulo de Inglés técnico para el ciclo formativo contenido en esta Orden y la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, sobre todo en el módulo de Formación y Orientación Laboral, que permita que todos los alumnos puedan obtener el certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Tal previsión plasma asimismo lo dispuesto por la disposición adicional tercera, apartado 3 del Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En el proceso de elaboración de este currículo, el Consejo Asesor Regional de Formación Profesional ha manifestado su parecer favorable al Proyecto y se han incorporado al texto las observaciones formuladas por el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, y de conformidad con lo establecido en la disposición final 2.ª, punto 1, de la Ley 13/2009, de 23 de diciembre, de medidas en materia de tributos cedidos, tributos propios y medidas administrativas para el año 2010,

Dispongo:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer el currículo en la Región de Murcia de las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al Título

establecido por Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar y se fijan sus enseñanzas mínimas, atendiendo a lo preceptuado por el artículo 8.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

2. El currículo desarrollado en la presente orden, será de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que impartan estas enseñanzas.

Artículo 2. Referentes de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, las convalidaciones y exenciones, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título, y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Desarrollo curricular.

En el marco de lo establecido en la presente Orden se tendrán en cuenta los siguientes aspectos del desarrollo curricular:

1. Los centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del mismo, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad.

2. Se realizarán las necesarias adaptaciones metodológicas en los procesos de evaluación a fin de garantizar la accesibilidad a las pruebas de evaluación al alumnado con discapacidad, el cual deberá alcanzar en todo caso los objetivos y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo.

3. Se incorporará en todos los módulos el tratamiento transversal de las áreas prioritarias establecidas en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional: tecnologías de la información y la comunicación, idiomas de los países de la Unión Europea, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales así como aquéllas que se contemplen dentro de las directrices marcadas por la Unión Europea.

Artículo 4. Módulos profesionales del ciclo formativo.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son:

1. Los incluidos en el Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar y se fijan sus enseñanzas mínimas, y

2. El siguiente módulo profesional propio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

Inglés Técnico para Peluquería y Cosmética Capilar

Artículo 5. Currículo.

1. La contribución a las competencias, los objetivos, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas de los

módulos profesionales a que hace referencia el artículo 4.1 de esta Orden, son los definidos en el Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Los contenidos de los módulos profesionales del artículo 4.1 anterior se incluyen en el Anexo I de esta Orden.

3. La contribución a las competencias, los objetivos, los contenidos, la metodología didáctica, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas del módulo profesional relacionado en el artículo 4.2 de esta Orden son los que se especifican en el Anexo II.

Artículo 6. Organización y distribución horaria.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán en dos cursos académicos. La distribución en cada uno de ellos, su duración y la asignación horaria semanal se concretan en el Anexo III.

Artículo 7. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 4.1 son las establecidas en el Anexo III A del Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Peluquería y Cosmética Capilar y se fijan sus enseñanzas mínimas. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos, son las que se concretan en el Anexo III C del referido Real Decreto.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en el módulo profesional incluido en el artículo 4.2 son las que se determinan en el Anexo IV de esta Orden.

Artículo 8. Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo, son los establecidos en el Anexo V de esta Orden y deberán cumplir lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1588/2011, de 4 de noviembre, así como la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño universal o diseño para todas las personas y accesibilidad universal, prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el puesto de trabajo.

Artículo 9. Oferta a distancia.

1. Los módulos profesionales ofertados a distancia asegurarán al alumnado la consecución de todos los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje.

2. Para alcanzar estos objetivos y debido a las características especiales de algunos módulos, puede ser necesario establecer una parte de aprendizaje presencial. En este sentido, mediante resoluciones específicas, de la Dirección General competente en la ordenación académica de estas enseñanzas, se concretará el tiempo de presencia obligatoria mínima, para cada uno de módulos de los ciclos formativos que sean ofertados en esta modalidad.

3. Los centros autorizados para impartir enseñanzas de Formación Profesional a distancia contarán con materiales curriculares adecuados que se adaptarán a lo

dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4. En los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, será de aplicación la plataforma de Formación Profesional a distancia, que reunirá las condiciones recogidas en los apartados 3 y 4 del artículo 49 de Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

Artículo 10. Oferta combinada.

Con el objeto de responder a las necesidades e intereses personales de los alumnos y dar la posibilidad de compatibilizar la formación con la actividad laboral y con otras actividades o situaciones, la oferta de estas enseñanzas para las personas adultas y jóvenes en circunstancias especiales podrá ser combinada entre regímenes de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente, siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 11. Flexibilidad en la oferta de Formación Profesional.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular.

2. Esta formación se desarrollará con una metodología abierta y flexible, adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales de los alumnos que les permita la formación permanente, la integración social y la inclusión de las personas adultas con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo, cumpliendo lo previsto en el artículo 42, del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio. Además, dicha formación será capitalizable para conseguir un título de Formación Profesional, para cuya obtención será necesario acreditar los requisitos de acceso establecidos.

3. Atendiendo a lo establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, para promover la formación a lo largo de la vida, los órganos competentes en materia de Formación Profesional del sistema educativo podrán autorizar a los centros la oferta de módulos profesionales de menor duración organizados en unidades formativas. En este caso, cada resultado de aprendizaje, con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

1. En el curso 2014-2015 se implantará el primer curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico en Peluquería.

2. En el curso 2015-2016 se implantará el segundo curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico en Peluquería.

Disposición transitoria única. Efectos retroactivos.

La presente orden surtirá efectos retroactivos a su entrada en vigor, siendo aplicable a partir del inicio del curso académico 2014/2015.



Disposición final única. Entrada en vigor

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

Murcia a 19 de noviembre de 2015.—La Consejera de Educación y Universidades, María Isabel Sánchez-Mora Molina.

ANEXO I

RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CURRÍCULO DE TÉCNICO EN PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR

Módulo Profesional: Peinados y recogidos.

Código: 0842

Contenidos:

Selección del peinado y recogido:

- Relación entre el análisis morfológico facial y corporal con los peinados y recogidos: influencia de los tipos de óvalos y la silueta.
- Morfología del cabello: tipos y formas del cabello. Características relacionadas con el peinado. El cabello y su relación con el peinado: Características: calidad, grosor, cantidad, distribución, tipo, longitud, color, implantación y propiedades, entre otros. Otros factores que repercuten en el peinado: tipo de corte, alteraciones del tallo capilar y estilos personales.
- Tipos de peinado: clasificación y características:
 - Según el tipo de óvalo.
 - Según el evento y las circunstancias personales, sociales y laborales.
 - Según el tipo de corte, la longitud del cabello y otros.
- Tipos y formas de recogidos: clasificación y características:
 - Según la posición del recogido: bajos, altos y medios.
 - Según el tipo de técnica empleada.
 - Según el estilo: clásicos y actuales.
 - Según el acto social: novia, madrina y otros.
 - El semirrecogido: formas y tendencias.
- Relación entre los distintos estilos y tendencias con los tipos de peinados y recogidos:
 - Texturas, volúmenes y estilos de peinado y recogidos.
 - Tendencias e innovación de peinados, recogidos y estilos.
- Análisis de las fuentes documentales: Revistas técnicas, fotografías, muestrarios, *books*, medios informáticos. Webs. Actualización de la información. La influencia del cine y la televisión.
- Detección de demandas y necesidades del usuario.
- Elaboración de propuestas de peinado y recogido.

Preparación de la zona de trabajo:

- Equipos térmicos: Clasificación, secador de mano y casco, tenacillas y planchas, entre otros. Características, efectos en la fibra capilar e indicaciones. Mantenimiento.
- Útiles y herramientas. Tipos: moldes (rulos y bigudíes), elementos de sujeción (pinzas, picas y horquillas) y utensilios para peinar (peines y cepillos). Características: material de fabricación e indicaciones. Mantenimiento.
- Complementos para los recogidos y peinados. Tipos y características: peinetas, flores, bisutería, mantillas, tocados y sombreros.
- Materiales de protección: toallas, capas y guantes.
- Criterios de selección de cosméticos: acondicionadores, texturizantes, fijadores y brillos. Pautas de manipulación e indicaciones.
- Aplicación de técnicas de higiene y desinfección de útiles, mobiliario y aparatos.
- Organización del lugar de trabajo: distribución de los medios y materiales en el tocador y en el mueble auxiliar de peluquería.

Realización de la higiene y el acondicionamiento capilar:

- Organización del espacio de higiene capilar. Características y componentes del lavacabezas y el sillón. Mobiliario. El lavacabezas y el sillón: características, higiene y mantenimiento. Criterios de ubicación y retirada de productos y lencería.
- Acomodación y preparación del usuario. Criterios de selección de lencería. Posiciones anatómicas del usuario y el profesional en la higiene capilar.
- El proceso del lavado capilar. Operaciones previas. Identificación de las características capilares relacionadas con el proceso. Criterios de selección de cosméticos de higiene y acondicionamiento capilar en función del tipo de cabello y de técnicas posteriores. Pautas de manipulación e indicaciones de los cosméticos y el material. Bases fundamentales de la técnica de lavado: fases y pautas de aplicación. El agua en el proceso de lavado: el caudal y la temperatura. Masaje capilar en el proceso de higiene: parámetros, intensidad, ritmo, zona y tiempo. Movimientos que favorecen la emulsión de la suciedad. Acondicionamiento capilar. Factores que determinan la selección de cosméticos y medios.
- Técnicas complementarias: descripción y pautas de aplicación. La relajación a través del masaje y el uso de aceites esenciales.

Realización de peinados y acabados del cabello:

- Preparación del usuario. Fases: acomodación en el tocador y protección del mismo.
- Operaciones previas: las particiones y los cosméticos protectores y facilitadores del peinado. Criterios de selección y aplicación.
- Técnicas de cambios de forma por calor: descripción, secuenciación y modo de realización. Moldeados y alisados térmicos. Criterios de selección de aparatos de secado y útiles. Características y procedimientos de ejecución. Parámetros: temperatura, dirección, zona de inicio, grosor de la mecha, volumen en raíz y volumen en puntas, entre otros.
- Técnicas de cambios de forma por humedad: moldeados al agua (anillas y ondas al agua). Características y procedimientos de ejecución.
- Técnicas de cambios de forma mediante moldes. La técnica del marcado. Características y procedimientos de ejecución.
- Técnicas auxiliares de peinados. Tipos (cepillado, cardado y ondas, entre otros) y procedimientos de ejecución.
- Técnicas asociadas al peinado. Tipos (crepado, batido, pulido y otros) y procedimientos de ejecución.
- Combinación de técnicas para la elaboración del peinado. Elementos que influyen en la realización de un peinado. Pautas generales para la preparación del proceso del peinado. Selección de técnicas y ejecución.
- Técnicas de acabados: efecto mojado, lacado y natural, entre otros. Características y procedimientos de ejecución.

Realización de recogidos del cabello:

- Operaciones previas: las particiones. Preparación del cabello: secado, marcado, ondas y cardado para recogidos. Criterios de selección y ejecución.
- Selección de herramientas, productos y complementos.
- Técnicas básicas para la realización de recogidos: Tipos, descripción, características y modo de realización. Los trenzados: (de raíz, cabos, cordón, espiga y cruzados). Enrollados y cocas. Bucles y anillas. Los retorcidos: Los cruzados: El plumeado.

- Combinación de técnicas para la elaboración del recogido. Elementos que influyen en la realización de un recogido. Pautas generales para la preparación del recogido. Los puntos de anclaje. Los postizos: tipos, protocolo de aplicación de postizos y su adaptación al recogido. Selección de técnicas y ejecución de recogidos.
- Adaptación de elementos accesorios: técnica de fijación al recogido. Adornos y postizos para fantasía, entre otros.

Colocación de pelucas y extensiones:

- Las pelucas. Tipos de pelucas: sintéticas, naturales, totales, parciales, de señora, de caballero, teñidas, vírgenes, largas y cortas. Indicaciones y criterios de selección en función de las necesidades personales y sociales. Adaptación craneal: adaptación por pegado, entrecruzado, cosido, anclaje por peineta y hebillas. Procedimiento de colocación de pelucas.
- Las extensiones. Características, formas de presentación y tipos según la técnica de fijación: soldadas (uniones de queratina, silicona y por ultrasonidos), cosidas, con adhesivos, trenzadas y anudadas, entre otras. Procedimientos previos y colocación: preparación del cabello y particiones. Rastas y cordones. Técnicas de eliminación de extensiones.
- Cuidados y mantenimiento de las prótesis pilosas.

Determinación de las pautas de mantenimiento del peinado y recogido:

- Técnicas básicas de mantenimiento del peinado. Tipos y pautas que hay que seguir: las anillas huecas, el cardado y el cepillado.
- Cosméticos para aumentar la duración del peinado y recogido. Modo de aplicación.
- Útiles empleados en el mantenimiento. Características y forma de empleo.
- Factores que modifican la duración del peinado y el recogido
- Métodos para realizar la evaluación y el control de la calidad de los procesos de cambio de forma temporal.

Módulo Profesional: Coloración capilar. Código: 0843

Contenidos:

Propuesta de cambios de color:

- El color natural del cabello: características y escala de tonos y reflejos.
- Teoría del color y su influencia en los procesos de cambio de coloración. Aplicación del círculo cromático en peluquería. Cualidades de un color: tono, intensidad y reflejo. Escala de tonos y tonos base. Carta de colores. Reflejos o matices: tipos e importancia del reflejo en la tinción.
- Identificación de los aspectos que condicionan el proceso de cambio de color. Estudio estético: influencia del color de los ojos y del color de la piel, entre otros. Estudio de las características del cuero cabelludo. Estudio del estado del cabello: coloración inicial del cabello, porosidad, porcentaje de canas, grosor y resistencia, aspecto exterior, tratamientos químicos sufridos con anterioridad y diferencias de tonalidad. Influencia de las alteraciones cromáticas del cabello en los procesos de cambios de color.

- Clasificación de los procesos de cambios de coloración capilar. Según duración de los efectos: temporales, semipermanentes y permanentes. Según composición de los cosméticos: naturales y artificiales; metálicos, vegetales y sintéticos; entre otros. Según su acción sobre el tallo capilar: tinción y decoloración. Estilos de coloración: tendencias de moda en la coloración del cabello. La ficha técnica del cliente.
- Propuesta de cambios de coloración: adecuación a las necesidades, demandas y características personales.

Puesta a punto del proceso de aplicación:

- Útiles y materiales: Descripción y características. Pautas de utilización.
- Criterios de selección del producto colorante. Factores que intervienen en la elección de colorantes minerales, vegetales y sintéticos. Pautas de preparación y manipulación.
- Criterios de selección del producto oxidante. Factores que intervienen en la elección de producto oxidante. Pautas de preparación y manipulación.
- El cosmético decolorante. Factores que intervienen en la elección de producto oxidante y alcalino (acelerador). Pautas de preparación y manipulación.
- Criterios de selección de métodos de higiene, desinfección y esterilización. Pautas de aplicación.

Aplicación de medidas y técnicas previas:

- Medidas de seguridad en los procesos de cambio de coloración capilar: Criterios de preparación y acomodación del cliente. Medidas de protección del profesional y el usuario. Medidas de seguridad en la aplicación de tintes.
- Prueba de tolerancia: Pautas y criterios de realización.
- Técnicas previas a la coloración permanente. Procedimiento de trabajo. Precauciones. Técnica de mordiente. Pautas de aplicación sobre cabellos blancos y sobre cabellos vírgenes. Técnica de prepigmentación. Pautas de aplicación y precauciones. Pigmentación de canas. Técnica de decapado. Pautas de aplicación y precauciones.

Aplicación de operaciones de coloración:

- Proceso de coloración temporal y semipermanente. Técnicas de aplicación de colorantes vegetales, metálicos y sintéticos. Formas cosméticas, procedimiento, fases y pautas de aplicación. Técnica de aplicación de colorantes tono sobre tono.
- Proceso de coloración permanente total: Técnica de la coloración permanente total: procedimiento, fases y pautas de aplicación. Factores que intervienen en la aplicación. Técnicas complementarias.
- Proceso de coloración permanente parcial. Tipos: monocolor, bicolor y tricolor. Procedimiento, fases y pautas de aplicación. Aplicación de técnicas de mechas. Técnicas complementarias: degradado, nebulosas, barridos y otros.
- Variables que determinan el proceso de coloración: características del cabello, tiempo de exposición y catalizadores térmicos y químicos.
- Control del proceso.

Aplicación de técnicas de decoloración en el cabello:

- Fundamentos de la decoloración.
- Variables o factores que determinan el proceso de decoloración. Los catalizadores: calor húmedo, vapor, calor seco e infrarrojos. Técnicas de hidratación del cabello decolorado.

- Técnicas de la decoloración total del cabello: fases y tiempos del proceso. Pautas de aplicación del decolorante en cabellos vírgenes y teñidos.
- Técnicas de la decoloración parcial del cabello: fases y tiempos del proceso. Pautas de aplicación con gorro, con papel, con peine y otros.
- Procedimiento de aplicación de retoques.
- Precauciones y normas de seguridad para la decoloración.
- Control del proceso de decoloración.

Establecimiento de pautas de asesoramiento en el color:

- Cosmética reparadora de mantenimiento del color del cabello. Criterios de selección y manipulación.
- Asesoramiento en la venta de cosméticos de mantenimiento y cuidados del cabello decolorado y coloreado.
- Pautas para el mantenimiento del color y cuidado del cabello decolorado.
- Parámetros que definen la calidad en los procesos de cambio de coloración capilar. Técnicas para medir el grado de satisfacción del cliente.

Módulo Profesional: Cosmética para peluquería.

Código: 0844

Contenidos:

Caracterización de cosméticos para peluquería:

- Concepto de cosmético. Reglamentación técnico-sanitaria de productos cosméticos.
- Partes de un cosmético: Parte interna. Componentes del cosmético: principio activo, vehículo o excipiente y aditivos (conservantes, perfumes y colorantes). Parte externa: envase, cartonaje y prospecto. La parte externa del cosmético como medio de información y como elemento del marketing.
- Sustancias empleadas frecuentemente en los cosméticos. Agua, tensoactivos, modificadores de pH (concepto de pH, concepto de ácido-base y reacción de neutralización), humectantes, modificadores de la viscosidad y secuestrantes, entre otros.
- El etiquetado: requisitos. Símbolos (PAO). Normas que tiene que cumplir. Nomenclatura o código INCI. Sustancias restringidas y sus especificaciones en el etiquetado.

Preparación de productos cosméticos para peluquería:

- El laboratorio cosmético. Útiles y equipos. Materias primas. Operaciones elementales en la preparación de cosméticos: medidas de peso, medidas de volúmenes, medición del pH, métodos de mezclas y métodos de separación. Higiene y asepsia del laboratorio cosmético.
- Composición cualitativa y cuantitativa de un cosmético. Formas cosméticas: tipos y características. Formas líquidas y disoluciones: características, propiedades y expresión de la concentración. Lociones. Sistemas dispersos: suspensiones, emulsiones, aerosoles, espumas y geles. Polvos. Barras o sticks. Envases monodosis.
- Pautas de preparación de cosméticos para peluquería. Análisis de la fórmula cosmética. Fases en la elaboración. El modus operandi. Características de los ingredientes. Criterios de valoración del producto final: análisis de las características organolépticas, físicas (untuosidad y consistencia) y químicas (pH).

Selección de cosméticos para procesos técnicos de peluquería:

- Clasificación de los cosméticos empleados en peluquería.
- Cosméticos para la higiene del cabello: Composición, mecanismo de actuación y clasificación. La suciedad capilar y del cuero cabelludo.
- Cosméticos para el acondicionamiento del cabello: mecanismo de actuación, formulación y formas cosméticas.
- Cosméticos protectores del cabello: mecanismo de actuación, efectos y forma de aplicación.
- Cosméticos para cambios de forma temporal y permanente del cabello: Fundamento científico, composición, forma de actuar y tipos. Fijadores y cosméticos que facilitan el peinado. Cosméticos reductores y neutralizantes (activos cosméticos, forma de actuar y legislación). Cosméticos especiales. Cosméticos complementarios. Protocolo del proceso de cambios de forma permanente del cabello.
- Cosméticos para cambios de color del cabello. Clasificación: tintes temporales, tintes semipermanentes, tintes permanentes y decolorantes capilares. Composición, mecanismo de acción, formas cosméticas y precauciones. Compuestos que intervienen en los procesos de cambios de color: Agua oxigenada (concepto de oxidación-reducción, reacciones redox). Diluciones y mezclas. Precauciones, conservación y almacenamiento. Amoníaco.
- Cosméticos para alteraciones capilares: mecanismo de actuación, efectos y forma de aplicación. Aceites esenciales.
- Criterios de selección de los cosméticos para procesos técnicos de peluquería.

Cosméticos para técnicas complementarias de peluquería:

- Clasificación de los cosméticos de manicura y pedicura: desmaquillantes, quitamanchas ungueales, ablandadores de cutícula, quitacutículas, levigantes ungueales, endurecedores, bases, barnices, protectores y productos para el secado.
- Características de los cosméticos de manicura y pedicura: Composición, mecanismo de acción, formas cosméticas, finalidad y modo de empleo. Criterios de selección de los productos empleados en manicura y pedicura.
- Clasificación de los cosméticos para el afeitado: cosméticos preafeitado, cosméticos específicos para el afeitado y cosméticos postafeitado:
- Características: composición, mecanismo de acción, formas cosméticas, finalidad y modo de empleo. Criterios de selección de los cosméticos para el afeitado.
- Cosmética masculina de protección y de tratamiento.

Manipulación y almacenamiento de cosméticos:

- Estabilidad y alteraciones de los cosméticos: inestabilidad de las disoluciones, suspensiones, emulsiones y sólidos. Pruebas de estabilidad.
- Conservación y almacenamiento: contaminación microbiológica. Características y condiciones del almacén de cosméticos (temperatura, humedad, luz, ventilación, organización y mobiliario, entre otros).
- Manipulación y aplicación: pautas que hay que seguir.
- Alteraciones relacionadas con la manipulación y aplicación de cosméticos.
- Normativa sobre recogida de productos cosméticos contaminados y alterados.

Aplicación de pautas de venta de cosméticos de peluquería:

- Líneas comerciales de cosméticos para peluquería.
- Cosméticos de venta al público y cosméticos para profesionales: diferencias y semejanzas.
- Establecimientos de venta de cosméticos para peluquería: franquicias, distribuidoras para profesionales e hipermercados.
- Venta de cosméticos en establecimientos de peluquería: consejos al cliente.
- Innovaciones en cosmética para peluquería. Fuentes de información: revistas profesionales, dosieres de las casas comerciales y demostraciones técnicas de aplicación de cosméticos.

Módulo Profesional: Técnicas de corte del cabello.

Código: 0845

Contenidos:

Preparación del puesto de trabajo:

- Útiles y herramientas de corte: características, tipos (peines y cepillos, tijeras, navajas y maquinillas), partes y accesorios. Funciones y manejo.
- Preparación del profesional y puesto de trabajo: Prevención de riesgos: medidas de protección del profesional y del usuario. Higiene postural. Lencería y útiles auxiliares para el corte. Criterios de distribución de útiles y materiales en el puesto de trabajo: las capas de corte, estolas con pesas, pulverizadores y pinzas, entre otros.
- Criterios de selección de las medidas de higiene y desinfección de útiles, aparatos y herramientas utilizadas en el corte.
- El mantenimiento: afilado, engrasado y protección de las herramientas.
- Normativa de control de residuos y útiles cortantes.

Caracterización de las técnicas de corte:

- Parámetros que caracterizan las técnicas de corte. La línea de corte. Diferencias entre técnicas, tipos y estilos de corte.
- Técnica de corte recto: útiles empleados y forma de realización.
- Técnica de corte desfilado: útiles empleados y forma de realización.
- Técnica de corte dentado: útiles empleados y forma de realización.
- Técnica de corte entresacado o vaciado: útiles empleados y forma de realización.
- Técnica de picoteado: útiles empleados y forma de realización.
- Efectos visuales. Parámetros que definen los efectos: volumen, longitud, peso, densidad y simetría.
- Relación de las técnicas de corte con el efecto pretendido.

Propuesta de cortes de cabello:

- Análisis del cabello y cuero cabelludo: identificación de las características y alteraciones del cabello y cuero cabelludo con influencia en las técnicas de corte. Forma, grosor, caída natural, distribución, densidad, ángulo y dirección de nacimiento, longitud, color y propiedades físicas, entre otros.
- Análisis morfológico facial y corporal: Proporciones y geometría morfológica de la cabeza: corrección de las facciones del rostro a través de los cambios de longitud del cabello. Psicomorfología y visagismo. Influencia de los tipos de nuca, cráneo y otros elementos de la cabeza en la selección del corte. Proporciones corporales y su influencia en la elección del cambio de longitud del cabello.

- Análisis de las demandas y necesidades del cliente. Características personales.
- Propuesta de corte o cambio de longitud del cabello: Elementos del diseño. Los bocetos y su relación con las técnicas de corte. Diseño de cambios de longitud con programas informáticos. Influencia de los medios de comunicación. Interpretación de bocetos, imágenes y fotografías.

Corte de cabello con tijera:

- Técnica de utilización de la tijera. Formas de sujeción de la tijera y tipos de movimiento, recto, punteado, vaciado, descarga y plumeado, entre otros.
- Preparación del corte con tijera. Operaciones previas al corte: lavado, desenredado y selección de cosméticos. Distribución del cabello o particiones. Pautas de aplicación.
- Protocolo de ejecución. Parámetros de realización: las secciones, las líneas, ángulo de proyección o grado de inclinación, posición de la cabeza, posiciones de los dedos y referencias espaciales, entre otros. La mecha guía: patrón de longitud, dirección y tipo de la mecha o mechas guía. Criterios de selección de la técnica de corte de pelo con tijera. Tipos de corte con tijera: compacto, en capas degradadas, en capas incrementadas y en capas uniformes. Orden y secuenciación del corte con tijera.

Realización de corte de cabello con navaja:

- Técnica de utilización de la navaja. Técnica de sujeción. Medidas de protección. Diferencias entre el corte con navaja y con tijera.
- Preparación del corte con navaja: elección de la cuchilla (semicompleta o semivacia, para cortar y entresacar completa, para entresacar vaciada, para cortar y rasurar). Técnicas previas al corte: lavado, desenredado y selección de cosméticos. Distribución del cabello o particiones. Pautas de aplicación.
- Protocolo de ejecución. Parámetros de realización: las secciones, las líneas, ángulo de proyección o grado de inclinación, posición de la cabeza y posiciones de los dedos, entre otros. Criterios de selección de las técnicas de corte de pelo con navaja. Orden, precauciones y secuenciación del corte con navaja.

Realización de corte de cabello con maquinilla:

- Técnica de utilización de la maquinilla: forma de sujeción y manejo.
- Preparación del corte con maquinilla. Criterios de selección de accesorios. Técnicas previas al corte: lavado, desenredado y selección de cosméticos. Distribución del cabello o particiones. Pautas de aplicación.
- Protocolo de ejecución. Parámetros de realización: dirección, zonas, longitud del cabello y posición de la herramienta. Tipos de corte con maquinilla: rapado, degradado de nuca y patillas, cuadrado y dibujo de líneas rectas. Orden y secuenciación del corte con maquinilla. El perfilado de contornos.

Realización de estilos de corte:

- Características de los estilos de corte: Por su configuración o geometría. Por la técnica empleada. Por épocas o evolución histórica.
- Coordinación de técnicas. Criterios de selección de cosméticos y herramientas. Criterios de integración de técnicas para realizar el estilo propuesto. Criterios de coordinación con técnicas asociadas: acabados, color y forma.
- Procesos de ejecución de estilos de corte. Fases, secuenciación y modo de realización. Interpretación de los datos obtenidos del análisis para la personalización del corte de cabello. Técnicas de finalización y parámetros de verificación del corte de cabello.

**Módulo Profesional: Cambios de forma permanente del cabello.
Código: 0846**

Contenidos:

Caracterización de los métodos de cambio de forma permanente:

- Transformaciones de cabello mediante procedimientos físico-químicos: descripción y características. Origen y evolución. Fundamentos de la ondulación permanente caliente.
- Efectos físicos y químicos de los cambios de forma permanente en el cabello. Físicos: efecto mecánico. Químicos: acción reductora y oxidante.
- Métodos de realización de cambios de forma permanente. Tipos según la forma de enrollado, el molde y el cosmético. Ventajas e inconvenientes de los distintos métodos y criterios de selección. Contraindicaciones de las técnicas.

Personalización del procedimiento de cambio de forma permanente:

- Técnicas para detectar las demandas, necesidades y expectativas del usuario. Instrumentos y fases.
- Parámetros físicos y químicos del cabello con repercusión en los cambios de forma permanente: porosidad, flexibilidad, forma, hidratación, longitud, diámetro, cantidad, graso seco y otros. Aplicación de los métodos de observación.
- Identificación de alteraciones del cabello y en el cuero cabelludo con repercusión en los cambios de forma permanente.
- Influencia de las técnicas de peluquería sobre el cambio de forma (tinción, decoloración, tratamientos cosméticos, técnica de corte y permanente, entre otros).
- Cumplimentación de la ficha técnica en cambios de forma permanente. Propuesta de procedimiento de trabajo.
- Selección de técnicas en función del análisis previo. Ventajas e inconvenientes.

Preparación del espacio de trabajo:

- El espacio de trabajo y el equipo: organización, higiene y mantenimiento.
- Preparación del profesional. Prevención de riesgos: medidas de protección del profesional y cliente. Higiene postural.

Equipos:

- Criterios de selección de útiles. Características y tipos de moldes: bigudíes, aros, bodis richis, planchas y otros. Mantenimiento y limpieza.
- Criterios de selección de aparatos emisores de calor.
 - Calor húmedo: tipos (vaporal y otros), ajuste de parámetros, dosimetría, normas de aplicación. Mantenimiento y limpieza.
 - Calor seco: tipos (aparatos emisores de radiación infrarrojos y aire), ajuste de parámetros, dosimetría y normas de aplicación. Mantenimiento y limpieza.
- Lencería y herramientas: clasificación y descripción. Mantenimiento y limpieza.
- Cosméticos: criterios de selección y pautas para la preparación, manipulación, aplicación y conservación de los cosméticos. Precauciones.

Aplicación de protocolos de ondulación permanente:

- La ondulación permanente: efectos, indicaciones y contraindicaciones.
- Técnicas previas a la ondulación: Criterios de selección. Procedimiento de trabajo. Precauciones. Repartición zonal del cabello.

- Técnicas de enrollado. Tipos de enrollado: clásico, de medios, ahuecador, de raíz puntas, dos moldes de raíz, cruz, abanico, direccionales, para ondas, espiral y parciales, entre otros. Parámetros para la realización del enrollado: zona de inicio, protección o envoltura de las puntas, grosor y longitud de la mecha, dirección, tracción, útiles y otros. Secuenciación y orden de ejecución.
- Técnicas de saturación. Tipos: directa o indirecta. Criterios de selección de las técnicas. Ventajas e inconvenientes. Precauciones. Procedimiento, fases y pautas de aplicación. Factores que intervienen en la aplicación. Variables que determinan el proceso.
- Técnica de neutralizado. Procedimiento, fases y pautas de aplicación. Criterios de selección de técnicas. Ventajas e inconvenientes. Precauciones. Factores que intervienen en la aplicación. Variables que determinan el proceso.
- Variables que determinan el proceso de ondulación permanente.
- Control del proceso.

Aplicación de protocolos de alisado y desrizado permanente:

- Alisado y desrizado permanente: mecanismo de acción, efectos, indicaciones e incompatibilidades. Criterios de selección de cosméticos según su forma cosmética.
- Técnicas de aplicación del reductor. Tipos: por estiramiento o tracción, con planchas y moldes. Criterio de selección de técnicas. Ventajas e inconvenientes. Precauciones. Procedimiento, fases y pautas de realización. Ventajas e inconvenientes. Precauciones. Variables que determinan el proceso.
- Técnicas de neutralización. Procedimiento, fases y pautas de realización. Ventajas e inconvenientes. Precauciones. Variables que determinan el proceso. Técnicas de finalización y cuidados post tratamiento. Pautas de aplicación de productos específicos. Cuidados para el mantenimiento. Tendencias actuales de alisado. Tipos: alisado japonés y desrizado brasileño iónico. Útiles y cosmética innovadora. Criterio de selección de técnicas. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
- Control del proceso.

Establecimiento de criterios para la verificación del resultado final en los procesos de cambios de forma permanente:

- Factores que afectan al resultado en la ondulación permanente: mecánicos, químicos y térmicos.
- Análisis de las desviaciones producidas en el proceso de cambio de forma permanente: control del rizo, volumen y estado de las puntas.
- Asesoramiento profesional y propuestas de otros tratamientos. Potenciación y mantenimiento del efecto conseguido con productos específicos.
- Protocolos de actuación en caso de emergencia por irritaciones o alergias.

Módulo Profesional: Peluquería y estilismo masculino.

Código: 0848

Contenidos:

Preparación de la zona de trabajo:

- El puesto de trabajo. Características y distribución del mobiliario y los espacios. Factores de ambientación que determinan la calidad. El sillón de barbero: tipos y descripción.
- Medidas de prevención de riesgos: medidas de protección del profesional. Higiene postural.

- Cosméticos: criterios de selección de los productos utilizados antes, durante y después del afeitado.
- Útiles, lencería y herramientas: clasificación y descripción. Maquinillas, navajas, tijeras de corte, tijeras de entresacar, de tallista, peines y cepillos, entre otros. Equipo específico de barbería. El material desechable en barbería.
- Mantenimiento y limpieza.
- Normativa actual de control de residuos y útiles cortantes.

Diseño de estilos de barba y bigote:

- Armonía del rostro: Aplicación de técnicas de visagismo y psicomorforlogía del rostro.
- Estilos básicos de barba y el bigote: clasificación y descripción. Corrección de las desproporciones o discordancias estéticas del rostro a través de la barba y el bigote.
- Diseño de estilos a través de bocetos: El diseño manual y el diseño a través de los medios informáticos. Programas para el tratamiento de la imagen. Pautas de utilización.

Realización del arreglo de barba y bigote:

- Medidas de acomodación y protección. Preparación y protección del cliente.
- Técnica de descarga de barba y bigote. Procedimiento, fases y pautas de aplicación. Factores que intervienen en la aplicación. Parámetros para la realización de las maniobras: dirección, útiles y orden de ejecución.
- Técnica de delimitación y contorno de la barba y bigote. Descripción. Parámetros para la realización de las maniobras: dirección, útiles y orden de ejecución. Los retoques. Técnicas de finalización. Tipos: peinado y limpieza del rostro. Procedimiento, fases y pautas de aplicación. Control visual y simetría. Control del proceso.

Realización de técnicas previas al rasurado de la barba:

- Análisis de la piel y el pelo para los procesos de barbería. Características del pelo de la barba y bigote: implantación, dureza, grosor, densidad y dirección, entre otros. Identificación de alteraciones.
- Preparación, atención y protección del cliente.
- Tratamientos estéticos de hidratación y exfoliación previos al rasurado. Tipos, descripción y pautas de realización.
- Masaje preafeitado: preparación de la piel, características y técnicas de realización.
- Técnicas específicas preafeitado: Tipos: aplicación de toallas calientes, fomentos y vapor, entre otros. Criterios de selección de técnicas. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.

Rasurado de la barba:

- Técnica del bañado de la barba. Útiles y cosméticos: criterios de selección. Movimientos de la brocha. Orden de ejecución.
- Técnica del rasurado o apurado de la barba: descripción, características y técnicas de realización. Utilización de la navaja. Movimientos y afilado de la navaja. Parámetros para la realización de las maniobras: dirección, posición del profesional y orden de ejecución.
- Técnicas de finalización del afeitado. Criterios de selección de técnicas manuales. Masaje facial, fomentos fríos y calientes. Criterios de selección de cosmética post-tratamiento. Los hemostáticos. Criterios de selección de técnicas electroestéticas y complementarias: las duchas frías y las corrientes de alta frecuencia. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
- Protocolos de actuación en caso de emergencia por irritaciones, alergias o cortes.

Aplicación de técnicas asociadas al estilismo facial masculino:

- Depilación facial masculina: zonas y métodos de aplicación. Criterios de selección de técnicas. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
- Definición y acabado del cuello y patillas: procedimiento de trabajo. Determinación de la longitud y volumen. Configuración de patillas. Configuración del cuello o nuca. Utilización de la técnica y útiles adecuados. Control visual y simetría. Precauciones.
- Cambios de color en estilismo masculino. Medidas de protección y preparación de la piel. Criterio de selección de técnicas y cosméticos. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
- Acabados de fantasía en estilismo de barba y bigote. Aplicación de medios técnicos, plantillas y diseños, en barba, patillas y cejas, para la creación de estilismos innovadores.

Realización de corte y acabados del cabello en estilismo masculino:

- Estilos de corte masculino. Clasificación y descripción: clásico, cepillo, desfilado, melena, con escalón, con onda frontal, parisién y otros.
- Técnicas de corte masculino. Clasificación: corte con peine y tijera, corte a tijera sobre peine, corte con máquina eléctrica y corte a navaja. Criterios de selección de técnicas. Ventajas e inconvenientes. Precauciones.
- Configuración del corte. Aplicación de medidas y proporciones en función de las características del cabello y la morfología de rostro y el cráneo.
- Parámetros para la realización: útiles, orden y formas de ejecución.
- Realización de acabados del corte. Control visual y simetría. Estilos de peinados masculinos. Tipos: clásicos y actuales, de calle, cepillo recto, cresta, con onda, con tupé, rizado, acabado húmedo y fantasía, entre otros. Procedimientos, fases y pautas de aplicación. Productos y útiles de acabado específicos. Criterios de selección y utilización.

Módulo Profesional: Análisis capilar.

Código: 0849

Contenidos:

Caracterización del órgano cutáneo:

- Estructura y funciones del órgano cutáneo. Aspecto externo. El relieve cutáneo. La piel: capas, células y funciones.
- El pelo: Estructura y funciones. Tipos y distribución. El cabello: características. La queratina y el color. El ciclo piloso: fases. Composición química del pelo. Propiedades físicas y químicas del pelo.
- Otros anexos glandulares y córneos. Glándulas sudoríparas: tipos y características. Glándulas sebáceas: tipos y características. Las uñas: características.
- Irrigación e inervación del órgano cutáneo. Características y funciones.
- Permeabilidad de la piel.
- Variaciones en los parámetros de una piel normal: concepto de alteración, tipos y características básicas.
- Alteraciones del cabello y cuero cabelludo: clasificación y características. Alteraciones de la cantidad, alteraciones del color, alteraciones del tallo capilar y alteraciones del cuero cabelludo. La piel y el cabello bajo la influencia de la radiación solar.
- Alteraciones específicas de manos, pies y uñas.

Preparación de los equipos de análisis y cuidados capilares:

- Equipos empleados en el análisis estético capilar. Tipos y clasificación: lupa, luz de wood, microvisor, medidor de hidratación, sebómetro y microcámara. Descripción, bases científicas e interpretación de resultados obtenidos. Pautas de aplicación y precauciones en su aplicación. Indicaciones y contraindicaciones.
- Equipos complementarios en los cuidados estéticos capilares. Tipos y clasificación: aparatos de vapor-ozono, infrarrojos, aparatos generadores de corrientes de alta frecuencia, aparatos vibradores para el masaje capilar y aparatos emisores de calor programables. Descripción y fundamento científico. Normas de empleo y precauciones de uso. Indicaciones y contraindicaciones relacionadas con su utilización.
- Aplicación de medidas de protección personal del cliente y del profesional.

Realización del análisis de la piel y anexos:

- Fases del protocolo de análisis: acomodación, entrevista, examen visual y exploración. Parámetros del cabello para el análisis.
- Identificación de alteraciones del cabello y en el cuero cabelludo.
- Elaboración de la documentación. La ficha de análisis capilar.
- Técnicas de detección de las demandas, necesidades y expectativas del usuario y recogida de datos. Instrumentos y fases. Tipos de cuestionarios para la entrevista.
- Técnicas de observación y exploración. El examen visual, la exploración manual y el examen a través de otros medios.
- La documentación asociada a la derivación a otros profesionales.

Diseño de procedimientos de cuidados capilares:

- El protocolo de trabajo: características, fases y clasificación de los procedimientos de cuidados capilares en el servicio de peluquería y barbería.
- Protocolos de cuidados capilares en descamaciones, cabello graso, seco y frágil. Clasificación de útiles, materiales y cosméticos necesarios para la realización de los cuidados capilares. Clasificación de técnicas manuales y equipos. Temporalización y secuenciación.
- Protocolo de mantenimiento en cabellos teñidos, decolorados y permanentazos. Clasificación de útiles, materiales y cosméticos necesarios para la realización del mantenimiento capilar. Clasificación de técnicas y equipos. Temporalización y secuenciación.

Aplicación de cuidados del cabello:

- Adaptación del protocolo de trabajo de cuidados y mantenimiento del cabello al análisis capilar.
- El masaje capilar. Clasificación de las maniobras: rozamiento, frotación, fricción, presión, amasamiento, pellizqueo, percusiones, tracción, desprendimiento y vibraciones, entre otros. Secuenciación. Parámetros para la realización de las maniobras: dirección, intensidad, ritmo y tiempo. Efectos del masaje, indicaciones y contraindicaciones. Las técnicas de masaje en los cuidados capilares estéticos: procedimientos y pautas de aplicación.
- Aplicación del protocolo individualizado. Criterios de selección e integración de técnicas, equipos y cosméticos.
- Recomendaciones post-tratamiento.
- El control de calidad de los procesos y la evaluación de los resultados obtenidos. Mecanismos de corrección de las desviaciones observadas.

- Aplicación de medidas de desinfección y esterilización de los útiles y materiales utilizados en condiciones de seguridad e higiene.
- Sistemas de eliminación de los residuos y materiales después de la aplicación de cuidados capilares.

Cumplimiento de las normas de deontología profesional:

- Concepto de deontología.
- Deberes y obligaciones del profesional. Normas deontológicas en la profesión de peluquería.
- La ley de protección de datos y la profesión de peluquería.
- Derechos de los profesionales.

Módulo Profesional: Estética de manos y pies.
Código: 0636

Contenidos:

Determinación de los procesos estéticos de manicura y pedicura:

- Estudio estético de manos y pies. Morfología de las manos y los pies. Morfología de las uñas.
- La ficha técnica.
- Clasificación de los servicios de manicura y pedicura. Diseño de procedimientos.
- Control de calidad en la prestación del servicio. La recepción y atención al usuario. Imagen del profesional como factor de calidad en la prestación del servicio: cuidados estéticos del profesional.
- Medidas de protección del profesional y del usuario. Posiciones de trabajo. Medidas de seguridad.

Preparación de los espacios, equipos, cosméticos y aparatos:

- Las instalaciones de manicura y pedicura. Distribución de espacios. El mobiliario de manicura y pedicura. Importancia de la luz y el sistema de renovación del aire.
- Manejo, aplicación y conservación de los equipos y cosméticos utilizados en manicura y pedicura. Efectos, indicaciones y contraindicaciones.
- Pautas de aplicación de los métodos de limpieza y esterilización. Relación entre los materiales y el método de desinfección.

Ejecución de técnicas de manicura y pedicura:

- Acomodación y protección del usuario.
- Técnicas previas a la manicura. Desinfección de las manos del profesional y del usuario.
- Técnica de desmaquillado de uñas: lámina y repliegue periungueal.
- Arreglo y forma. Diseño de la forma de la uña a través del corte y limado: ovaladas, cuadradas, redondas y otras. Técnica de corte de uñas de manos y pies. Técnica de limado y pulimentado de las uñas. Técnica de acondicionamiento y retirada de cutículas. Técnicas específicas de manicura y pedicura masculina.
- Maniobras de masaje en manicura y pedicura: Características, acciones a nivel local y general. Secuenciación y efectos. Indicaciones y contraindicaciones.
- Maniobras del masaje: clasificación, descripción y efectos. Parámetros del masaje: dirección, intensidad, ritmo y repeticiones.

- Pautas de aplicación del masaje de mano, antebrazo y codo: zonas de inicio y finalización. Criterios de selección de los tipos y parámetros de las maniobras. Secuenciación.
- Pautas de aplicación del masaje de pies: zonas de inicio y finalización. Criterios de selección de los tipos y parámetros de las maniobras. Secuenciación.

Elaboración de tratamientos específicos de manicura y pedicura:

- Clasificación de los tratamientos estéticos de manos y pies:
 - Tratamientos de alteraciones de la hidratación.
 - Tratamientos de alteraciones de la pigmentación.
 - Tratamientos de alteraciones de la queratinización.
 - Tratamientos de alteraciones de la vascularización y circulación sanguínea.
 - Otras alteraciones de interés estético.
- Aparatología empleada en las técnicas de manicura y pedicura. Equipos de corrientes de alta frecuencia para la aplicación de efluvios. Ventosas. Vibradores. Cepillos. Radiaciones infrarrojas. Calentadores de parafina.
- Cosméticos específicos: criterios de selección y utilización.
- Procedimientos de aplicación de tratamientos: fases, secuenciación, temporalización, criterios de selección de técnicas y medios.
- Spa manicura. Spa pedicura.
- Normas de uso, efectos, indicaciones y contraindicaciones de los recursos y técnicas empleados.

Realización de la decoración de uñas:

- Técnica de pulido de uñas.
- Estilos de maquillaje de uñas:
 - Convencional.
 - Manicura francesa.
 - Maquillaje con luna y sus variantes.
 - Criterios de selección de los esmaltes de uñas: según la forma y la longitud de las uñas.
 - Otros.
- Maquillaje de las uñas:
 - Preparación de las manos y de los pies.
 - Técnica de maquillaje de uñas: fases.
 - Maquillaje correctivo de uñas: corrección de desproporciones.
 - Técnicas de maquillaje con acrílicos.
 - Técnicas de maquillaje con pincel, aerógrafo y punzón.
- Técnicas de maquillaje de fantasía en uñas:
 - Diseño de maquillajes de fantasía en uñas.
 - Técnica de fantasía: altorrelieve, bajorrelieve, con punzón y pegado.
 - Pautas de aplicación de materiales y accesorios para decorar uñas: pedrería, hilos brillantes, cintas y pegatinas, entre otros.
- Técnicas de *piercing* ungueal: preparación, perforación y acabado, cierre de garza y cierre de rosca.
- Pautas de asesoramiento sobre el cuidado de manos y pies.

**Módulo Profesional: Imagen corporal y hábitos saludables.
Código: 0640**

Contenidos:

Caracterización de la imagen corporal:

- Estructura general del cuerpo humano. Regiones y zonas corporales. Posiciones anatómicas. Planos y ejes anatómicos. Términos de localización y posición relativa o direcciones en el espacio.
- Términos de movimiento. Forma y proporciones corporales: Características. Factores que determinan la constitución del cuerpo: hereditarios y medioambientales. Somatotipos o tipos constitucionales. Variables antropométricas: peso y talla. Aparatos de medida. Evolución de la imagen corporal a lo largo de la historia. Factores que influyen en los cánones de belleza. Enfermedades asociadas a la imagen corporal.
- Forma y proporciones faciales. Análisis de la forma del cráneo, del óvalo y del perfil. Tipos de rostro.
- Relación entre la imagen corporal y los procesos de peluquería y estética.

Caracterización de sistemas y aparatos corporales:

- Los niveles de organización del organismo. Nivel molecular. Nivel celular. Nivel pluricelular.
- Sistemas relacionados con el transporte de sustancias en el organismo. Anatomía y fisiología del aparato circulatorio: sistema sanguíneo y linfático. Aparato circulatorio: corazón, ganglios linfáticos y vasos sanguíneos y linfáticos. La sangre. La circulación sanguínea y linfática. Anatomía y fisiología del aparato respiratorio. Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.
- Sistemas relacionados con el movimiento. Anatomía y fisiología del sistema óseo y muscular. El esqueleto, huesos y articulaciones. Descripción de la estructura y función de los músculos. Las manos y los pies: morfología, huesos, músculos y movimiento. Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.
- Sistemas relacionados con la regulación y el control. Anatomía y fisiología del sistema endocrino. Glándulas, hormonas y su regulación. Anatomía y fisiología del sistema nervioso y los órganos de los sentidos. Estructura macro y microscópica. La transmisión del impulso nervioso. Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.

Identificación de pautas de alimentación y nutrición:

- La alimentación y nutrición. Nutrientes. Criterios de clasificación: esenciales, no esenciales, macro y micronutrientes, entre otros. Alimentos. Clasificación. Tabla de composición de los alimentos. Función energética, plástica y reguladora. La alimentación equilibrada: la pirámide alimenticia y las necesidades nutricionales. La dieta y su relación con la imagen personal.
- Anatomía-fisiología digestiva. Estructura y función: el tubo digestivo y las glándulas anejas.
- Aparatos y órganos que intervienen en el proceso de excreción: anatomía-fisiología renal y urinaria.

Promoción de hábitos de vida saludables en imagen personal:

- Concepto de salud.
- El agua y la hidratación de la piel. Necesidades hídricas.
- La imagen personal y los hábitos diarios: el ejercicio físico y el sueño.
- Las drogas y el órgano cutáneo.
- Educación higiénico-sanitaria. La higiene personal.
- Imagen corporal y sexualidad.
- Relación entre los hábitos de vida y la imagen personal.
- Hábitos de vida que frenan los signos del envejecimiento del órgano cutáneo.
- El cáncer: medidas de prevención del cáncer.

Selección de métodos de higiene y desinfección:

- Los microorganismos. Condiciones necesarias para el desarrollo microbiano: pH, temperatura y humedad, entre otros. Clasificación de los microorganismos.
- Concepto de infección e infestación. Las infecciones e infestaciones y los procesos de peluquería, barbería y estética.
- Clasificación según el agente causal: infecciones por bacterias, hongos, virus y parásitos. Características, síntomas y signos. Las tiñas, la pediculosis, la foliculitis y los papilomas. La cadena epidemiológica. Vías de contagio.
- Las infecciones cruzadas: prevención en los servicios de peluquería y estética.
- Procesos de limpieza, higiene, desinfección y esterilización: métodos de aplicación. Niveles de desinfección. Métodos de aplicación. Físicos y químicos. Tratamiento de residuos y los riesgos biológicos.

Determinación de hábitos de seguridad en las actividades de peluquería y estética:

- Identificación de los riesgos de accidentes laborales y enfermedades profesionales asociadas. Riesgos en el uso de cosméticos y desinfectantes. Reacciones adversas: locales y sistémicas. Clasificación de los cosméticos y desinfectantes susceptibles de producir un riesgo químico. Riesgos en la aplicación de equipos eléctricos. Lesiones eléctricas. Riesgos asociados al material cortante. Riesgos biológicos y hemorragias. Riesgos en la aplicación de productos y equipos generadores de calor. Las quemaduras producidas por ceras, infrarrojos, vapor y secadores, entre otros. Riesgos asociados a hábitos posturales. Posturas, mobiliario, ambiente térmico, iluminación, ruido y otros. Otros riesgos independientes de la actividad del profesional.
- Factores que aumentan el riesgo de accidente.
- Aplicación de medidas de prevención de accidentes asociados a la actividad. Medidas generales y medidas específicas. Medidas preventivas de neutralización de accidentes en las instalaciones. Equipos de protección individual y colectiva. Clasificación de los equipos de protección individual (EPI) y colectiva. Relación entre el tipo de riesgo y la selección de EPI. Técnicas básicas de primeros auxilios ante posibles reacciones adversas o accidentes.

Módulo Profesional: *Marketing* y venta en imagen personal.

Código: 0643

Contenidos:

Identificación de productos y servicios en empresas de imagen personal:

- Historia del *marketing*.
- Definición y conceptos básicos de marketing: producto, servicio, necesidad, deseo y demanda.

- El *marketing* en las empresas de imagen personal. Tipos de *marketing*: estratégico y operativo.
- El *marketing* mix. Características y elementos. Productos: tipos, características de los productos y servicios. Precio. Distribución. Minoristas y mayoristas. Las franquicias y sus características. Comunicación.
- Productos y servicios en imagen personal: características.
- La servucción. El plan de marketing. Fases. Elaboración.

Determinación de las necesidades de los clientes:

- La importancia del cliente en las empresas de imagen personal.
- Concepto e identificación del cliente: el cliente interno y el cliente externo.
- Necesidades y gustos del cliente.
- Variables que influyen en el consumo de los clientes.
- La motivación, la frustración y los mecanismos de defensa.
- La teoría de Maslow.
- Proceso de decisión de compra.
- La satisfacción de los clientes.
- Clasificación del cliente: Clasificación tipológica, clasificación según el carácter y clasificación según el rol.
- Fidelización de los clientes.

Pautas de atención al cliente:

- Procedimiento de atención al cliente en las distintas fases del proceso.
- Etapas y elementos del proceso de comunicación: emisor, mensaje, código, receptor y *feed back*.
- Objetivos de la comunicación. Tipos de comunicación en una empresa de imagen personal.
- La comunicación en el *marketing*: comunicación interna y externa.
- Comunicación verbal oral. Técnicas de comunicación interpersonal o colectiva. Las barreras de la comunicación. Organización de charlas. La comunicación telefónica.
- Comunicación verbal escrita. Normas de comunicación y expresión escrita. Instrumentos de comunicación escrita empleados en las empresas de imagen personal: cartas, folletos, documentos internos y tarjetas. Los artículos de prensa en secciones especializadas en imagen personal.
- Comunicación gestual. Importancia del paralenguaje. Los gestos y su significado.
- Categorías de la comunicación.
- Presentación y demostración de un producto o servicio. Pautas de realización.

Técnicas de publicidad y promoción:

- La publicidad. Concepto de publicidad. Objetivos. La campaña publicitaria: fases. El mensaje y los medios publicitarios. Elementos que conforman la publicidad como técnica de venta. El folleto publicitario y la página web, entre otros.
- La promoción de ventas. Concepto y clasificación. Principales objetivos y efectos que persiguen las promociones. Instrumentos promocionales utilizados en el sector.
- La campaña promocional: fases y diseño de una campaña promocional en imagen personal.
- La campaña publicitaria: fases y diseño de una campaña promocional en imagen personal.

Aplicación de las técnicas del *merchandising*:

- Concepto de merchandising. *Merchandising* básico. *Merchandising* promocional. El *merchandising* en el centro de belleza.
- Tipos de compras: compras previstas y compras por impulso.
- Elementos del *merchandising*. La ambientación general. Mobiliario y decoración. La luz y el color. La ambientación olfativa y sonora. Los puntos de venta: organización de las secciones. Zonas y puntos de venta fríos y calientes. La circulación por el local. El lineal y las cabeceras. La rotación e implantación del producto. La comunicación de los precios. Elementos exteriores del establecimiento: Los rótulos, la entrada, los escaparates. La publicidad en el lugar de venta (PLV): cartelería y expositores.

Las técnicas de venta en imagen personal:

- Características del asesor de ventas. La asertividad y la empatía en el asesor de ventas de productos y servicios de imagen personal.
- Fases y técnicas de venta. Preparación y planificación de la venta. Toma de contacto con el cliente. Determinación de las necesidades. La argumentación comercial. Las objeciones: clasificación y tratamiento de objeciones. El cierre de la venta: señales, técnicas y tipos de cierre. La venta cruzada.
- Servicio de asistencia postventa. Seguimiento comercial o de postventa: la documentación de seguimiento. Las herramientas informáticas en la relación postventa con el cliente. Procedimientos utilizados en la postventa. Análisis de la información: los informes comerciales.

Tratamiento de quejas y reclamaciones:

- Valoración del cliente sobre la atención recibida: reclamación, queja, sugerencia y felicitación.
- Procedimientos para la resolución de quejas y reclamaciones.
- Elementos de una queja o reclamación: quejas presenciales y no presenciales.
- Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación.
- Las fases de la resolución de quejas/reclamaciones.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 0851

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo.

- La formación permanente como vía para el empleo. La Formación Profesional.
- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.
- Análisis de los intereses, aptitudes, actitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Especial referencia al ámbito de la peluquería y la cosmética capilar.
- El mercado laboral en España y en la Región de Murcia. Tendencias: profesiones con demanda y profesiones en receso.
- Itinerarios formativos: fijación de objetivos y medios para alcanzarlos.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.

- Definición y análisis del sector profesional del técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.
- La búsqueda de empleo:
 - Fuentes de información:
 - Medios de comunicación, bolsas de trabajo, agencias de colocación, empresas de trabajo temporal.
 - Los Servicios Públicos de Empleo. El Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad de Murcia (SEF)
 - El trabajo en la Administración Pública. La oferta pública de empleo. El Empleo público en la Unión Europea.
 - Internet como recurso en la búsqueda de empleo.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo:
 - La Carta de Presentación.
 - El Curriculum vitae.
 - La entrevista de selección de personal.
 - Los test y las pruebas de selección.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Herramientas informativas: Europass, Ploteus, entre otros.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional. El autoempleo en el sector.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Equipos de trabajo: concepto y características.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos de trabajo en el sector de la peluquería y la cosmética capilar según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- Definición de conflicto: tipos, características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación, mediación, conciliación y arbitraje.
- La motivación en los equipos de trabajo. Importancia y técnicas.

Contrato de trabajo.

- El derecho del trabajo. Concepto, objeto, fuentes.
- Intervención de los poderes públicos y agentes sociales en las relaciones laborales:
 - La Administración Laboral: estatal y autonómica.
 - La Jurisdicción Social
 - Agentes sociales: sindicatos y organizaciones empresariales.
- Análisis de la relación laboral individual. Elementos
- Relaciones laborales de carácter especial y actividades excluidas del Derecho Laboral.
- El contrato de trabajo. Concepto, elementos y eficacia. El período de prueba.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo:
 - Tiempo de trabajo: jornada, horarios y períodos de descanso.
 - Salario y garantías salariales.
- El recibo de salarios. Concepto. Elementos que lo integran. Cumplimentación. Cálculo de bases y cuotas de cotización.

- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos.
- Representación de los trabajadores.
- La negociación colectiva. Concepto, objetivos e importancia.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico en Peluquería y Cosmética Capilar.
- Situaciones de conflicto colectivo, huelga y cierre patronal.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- Internet como fuente de recursos en materia laboral.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social. Concepto y finalidad.
- Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Principales contingencias y prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles por desempleo. Duración y cálculo de prestaciones.
- Internet como fuente de recursos en materia de Seguridad Social.

Evaluación de riesgos profesionales:

- La cultura preventiva en la empresa.
- Trabajo y salud. Valoración de la relación entre trabajo y salud: los riesgos profesionales. Análisis de factores de riesgo:
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral.
 - Condiciones de trabajo y riesgos específicos en el sector de la peluquería y la cosmética capilar.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgos detectadas.
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
- La siniestralidad laboral en España y en la Región de Murcia.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y principales reglamentos de desarrollo.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa. Modalidades de organización preventiva.
- Documentación de la prevención en la empresa.
 - El Plan de prevención de riesgos laborales.
 - La evaluación de riesgos.
 - Planificación de la prevención en la empresa.

- Notificación y registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Principales índices estadísticos de siniestralidad.
- El control de la salud de los trabajadores.
- La gestión de la prevención en una pyme relacionada con una empresa del sector.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
- Representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Señalización de seguridad.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Simulacros
- Primeros auxilios: principios básicos de actuación.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Código: 0852

Contenidos:

Iniciativa emprendedora:

- La iniciativa emprendedora como motor de la economía. La cultura emprendedora.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación, capacidad de colaboración y de asumir riesgos, entre otros.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con la peluquería y cosmética capilar.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la peluquería y cosmética capilar.
- Innovación y desarrollo económico. Emprendedores e innovación en la Región de Murcia. Programas de apoyo.
- Principales características de la innovación en peluquería y cosmética capilar (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la peluquería y cosmética capilar.

La empresa y su entorno:

- Concepto, objetivos y funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema y organización.
- Cultura y ética empresarial. La imagen corporativa de la empresa.
- La empresa y su entorno: general y específico.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con la peluquería y cosmética capilar.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con la peluquería y cosmética capilar.
- Relaciones de una pyme de peluquería y cosmética capilar con su entorno.
- Relaciones de una pyme de peluquería y cosmética capilar con el conjunto de la sociedad.
- La responsabilidad social de la empresa. El balance social. Costes y beneficios sociales derivados de la actividad empresarial.

- Balance social de una empresa dedicada al sector de la peluquería y la cosmética capilar. Principales costes y beneficios sociales que implican.

Creación y puesta en marcha de una empresa.

- La empresa y el empresario. Tipos de empresa.
- Plan de empresa: concepto y contenido.
- La idea de negocio como origen de la actividad empresarial.
- Plan de producción
- Plan de personal: los recursos humanos en la empresa.
- Estudio de viabilidad económica y financiera. Ingresos y costes.
- Fuentes de financiación: propias y ajenas. Ayudas para la creación de empresas. Previsiones de tesorería, cuenta de resultados y balance.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con la peluquería y cosmética capilar.
- Elección de la forma jurídica. Modalidades. Criterios de elección. El empresario individual. Las sociedades. Comunidades de Bienes. Las franquicias como opción empresarial.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. La ventanilla única empresarial. Gestión de ayudas y subvenciones.
- Fuentes de información y asesoramiento para la puesta en marcha de una pyme.
- La fiscalidad en las empresas. Obligaciones fiscales de las empresas. Impuestos que afectan a las empresas: IRPF, Impuesto de Sociedades, IVA y otros. Nociones básicas y calendario fiscal. Obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector de la peluquería y la cosmética capilar.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones. El Plan de empresa de una pyme relacionada con el sector.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.
- Análisis de la información contable.
- Documentos de la gestión administrativa de una empresa: pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y pagaré, entre otros.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de peluquería y cosmética capilar.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Código: 0853

Contenidos:

Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector de la imagen personal. Actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la imagen personal. Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
- Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.
- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.

- Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.
- Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo. Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

Aplicación de hábitos éticos y laborales:

- Actitudes personales: empatía, puntualidad.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad. Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales. Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.
- Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.
- Reconocimiento y aplicación de las normas internas, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros de la empresa.

Realización de operaciones de recepción al cliente, almacenamiento y mantenimiento:

- Interpretación de los procedimientos e instrucciones de la empresa. La imagen personal del profesional como imagen de empresa. Normas de atención al cliente. Protocolos de acogida y despedida.
- Manejo de información y documentación utilizada y generada en el proceso comercial.
- Almacenamiento de productos y materiales.
- Mantenimiento e higiene de materiales, equipos y espacios relacionados con los procesos de peluquería.

Información y venta productos y servicios estéticos:

- Los productos y servicios de la empresa.
- Identificación de las características del cliente de la empresa.
- El comportamiento profesional: cualidades de un asesor de venta en una empresa de servicio de peluquería.
- Aplicación de las técnicas de venta.
- Identificación de las técnicas de merchandising utilizadas en el local.
- Técnicas publicitarias y de promoción de los productos y servicios más habituales en la empresa.
- El asesoramiento profesional.
- Atención de sugerencias, quejas o reclamaciones según los protocolos de la empresa.

Personalización de la ejecución de cambios de forma temporal y permanente:

- Interpretación de los procedimientos e instrucciones de la empresa para los cambios de forma.
- Preparación del tocador, medios y productos. Los equipos de seguridad e higiene.
- Operaciones previas.
- Realización de cambios de forma permanente.
- Técnicas en la realización de los distintos estilos de peinados.
- Montajes de recogidos.
- Información sobre cuidados y mantenimiento de los cambios capilares.

Aplicación de técnicas de corte de cabello y barbería:

- Acomodación y medidas de protección al cliente. Reconocimiento de las características faciales y pilosas. Selección de los equipos, medios y cosméticos.
- Aplicación de operaciones previas y de procedimientos de corte de cabello según las instrucciones recibidas.
- Pautas de asesoramiento y realización de estilismos de barba y bigote.
- Adopción de las medidas de higiene, seguridad, prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

Realización de operaciones de cambio de color:

- Reconocimiento de las características y estado del cabello. Adopción de medidas de protección del profesional y del cliente. Cumplimentación de la documentación técnica.
- Colaboración en la preparación de productos cosméticos: diluciones y mezclas.
- Interpretación de los procedimientos e instrucciones de la empresa en la realización de los procesos de coloración y decoloración.

Realización de técnicas de manicura y pedicura:

- Adopción de medidas de higiene y ergonomía en manicura y pedicura. Preparación del lugar de trabajo antes, durante y después de la ejecución. Técnicas de masaje de manos y pies. Operaciones de decoración de uñas.

ANEXO II
ESTRUCTURA DEL MÓDULO PROFESIONAL DE INGLÉS TÉCNICO PARA
PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR, INCORPORADO POR LA REGIÓN DE
MURCIA

Módulo Profesional: Inglés Técnico para peluquería y cosmética capilar
Código: M062

INTRODUCCIÓN

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los ciclos formativos de Grado Medio y Superior.

El módulo profesional Inglés Técnico para peluquería y cosmética capilar tiene como referencia las directrices marcadas en el “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación”.

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su Familia Profesional.

Contribución a las competencias generales y profesionales, personales y sociales del título, y a los objetivos generales del ciclo formativo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias b), k), m) y o) del título y los objetivos generales b), m), o) y r) del ciclo formativo.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identificar elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y coherencia de los mismos.
- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprender información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su Familia Profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.

- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
 - Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
 - Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
 - Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
 - Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.
3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
 - Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correos electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
 - Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
 - Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
 - Respetar las normas de ortografía y puntuación.
 - Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
 - Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.
4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

Contenidos:

Uso de la lengua oral

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.

- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su familia profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

Uso de la lengua escrita

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su familia profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, correos electrónicos, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

Aspectos socioprofesionales

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.
- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

Medios lingüísticos utilizados

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, *phrasal verbs*, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.



ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar las necesidades comunicativas del título al que pertenece este módulo. De modo que el diseño y desarrollo del programa y, en su caso, de los materiales estarán orientados a la finalidad esencial de que los alumnos alcancen los objetivos curriculares previstos en este módulo.

**ANEXO III
ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL**

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	HORAS SEMANALES	
		PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO
0842. Peinados y recogidos	200	6	
0843. Coloración capilar	250	7	
0844. Cosmética para peluquería	140	4	
0849. Análisis capilar	80	3	
0636. Estética de manos y pies (**)	130	4	
M062. Inglés técnico para peluquería y cosmética capilar	90	3	
0851. Formación y orientación laboral	90	3	
0845. Técnicas de corte del cabello	195		9
0846. Cambios de forma permanente del cabello	100		5
0848. Peluquería y estilismo masculino	85		4
0640. Imagen corporal y hábitos saludables (**)	100		5
0643. Marketing y venta en imagen personal (**)	80		4
0852. Empresa e iniciativa emprendedora	60		3
0853. Formación en centros de trabajo (*)	400		
Total horas currículum	2000		
Total horas semanales por curso		30 (1º, 2º y 3º trimestres)	30 (1º y 2º trimestres)

(*) Este módulo profesional se desarrolla en el segundo curso del ciclo formativo, en su tercer trimestre.

(**) Módulos profesionales transversales a otros títulos de Formación Profesional

ANEXO IV
ESPECIALIDADES Y TITULACIONES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN EL
MÓDULO PROFESIONAL INCORPORADO AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO	REQUISITOS
Inglés técnico para peluquería y cosmética capilar	– Asesoría y Procesos de Imagen Personal	<ul style="list-style-type: none">Catedrático / Profesor de Enseñanza Secundaria.	Los establecidos para el nivel B2 en el Decreto 43/2015 de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras. Nivel B2
	<ul style="list-style-type: none">Inglés (*)	<ul style="list-style-type: none">Catedrático / Profesor de Enseñanza Secundaria.	

(*) Este profesorado tendrá preferencia a la hora de impartir este módulo.

TITULACIONES REQUERIDAS PARA IMPARTIR EL MÓDULO PROFESIONAL INCORPORADO AL
CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA

MÓDULO PROFESIONAL	TITULACIONES	REQUISITOS
Inglés técnico para peluquería y cosmética capilar	<ul style="list-style-type: none">Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.	Los establecidos para el nivel B2 en el Decreto 43/2015 de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras. Nivel B2
	<ul style="list-style-type: none">Licenciado en Traducción e Interpretación de la Lengua InglesaLicenciado en Filología Inglesa	

**ANEXO V
ESPACIOS MÍNIMOS**

Espacio formativo	Superficie m ²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Laboratorio de cosmetología	90	60
Aula técnica de peluquería	120	90

EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	Equipos audiovisuales. Ordenadores conectados en red. Acceso a Internet. Impresora. Escáner. Pizarra digital Proyector digital con pantalla. Mobiliario de aula.
Laboratorio de cosmetología	Mesa y sillón para el profesor. Pizarra Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. Puestos individuales con corriente y mobiliario de laboratorio. Equipos de laboratorio: baño María, balanza, agitador magnético, medidor de pH y otros. Material de laboratorio: vasos de precipitados, pipetas, espátulas, varillas de vidrio y otros. Microscopios y su material auxiliar. Vitrinas y armarios para material y equipos. Hombre clásico y modelos anatómicos.
Aula técnica de peluquería	Mesa y sillón para el profesor. Pizarra Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. Suelos, paredes, techos, protección de ventanas y desagües según la normativa técnico-sanitaria vigente. Tocadores con balda y espejos con luz alrededor. Sillones de peluquería. Sillones de barbero reclinables. Lavacabezas con sillones. Secadores fijos. Sillas. Taburetes con respaldo de altura modificable. Carritos o mesas auxiliares con ruedas. Bandejas auxiliares. Útiles y materiales de peluquería: moldes, herramientas de corte, lencería, material de peinado y materiales de medida y mezcla. Útiles, aparatos, materiales y plantillas para el corte de cabello y arreglo de la barba. Maniquí masculino con barba, sin barba, femenino, cabello corto medio y largo Reposapiés. Equipos para el análisis capilar: lupas, luz de wood, medidor de hidratación, sebómetro, microcámara y microvisor. Aparatos generadores de vapor (vaporal) y de vapor-ozono. Infrarrojos. Aparato generador de corrientes de alta frecuencia. Aparato generador de corriente galvánica.



Espacio formativo	Equipamiento
	<p>Aparato de diatermia. Láser Aparatos vibradores para el masaje capilar. Aparatos emisores de calor programables. Aparatos de calor seco: secadores de mano, tenacillas, planchas y otros. Aparatología específica para permanentes: planchas cerámicas, soportes de permanente y alisado. Equipos para manicura y pedicura: taburetes y mesas para manicura, reposapiés para pedicura, bandejas para pediluvios, cubeta para baño de pies, duchas, pulverizaciones, torno con diferentes fresas y lámpara catalizadora para uñas artificiales y cortadores de tips. Equipos para la limpieza y desinfección de útiles, materiales y equipos: esterilizador por radiaciones UVC de calor seco y autoclave. Vitrinas y armarios para equipos y materiales. Contenedores para material reciclable y contaminante. Botiquín. Almacén.</p>

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación y Universidades

11826 Orden de 19 de noviembre de 2015, de la Consejería de Educación y Universidades por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Estética y Belleza, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, 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 y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

El 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 en su artículo 1 establece que "La Consejería de Educación y Universidades es el departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: educación reglada en todos sus niveles, ...".

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece los principios y fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y define en el artículo 9 la Formación Profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. En su artículo 10.1 dispone que los títulos y certificados de profesionalidad ofertados estarán referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, regula en su capítulo V del título I la Formación Profesional en el sistema educativo, disponiendo, en su artículo 39.4 que el currículo de estas enseñanzas se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de las Cualificaciones y a lo establecido en el apartado 4 del artículo 6 bis, de dicha Ley Orgánica; también en su artículo 39.6 establece, que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

En desarrollo de estos preceptos, el Real Decreto 1.147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, fija los principios y la estructura de los títulos de Formación Profesional, definiendo los elementos que deben especificar las normas que el Gobierno dicte para regular dichos títulos y establecer sus contenidos mínimos. Así mismo, dispone que sean las Administraciones educativas las que, respetando lo previsto en dicha norma y en las que regulen los títulos respectivos, establezcan los currículos correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional.

Este marco normativo hace necesaria la presente Orden que desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, correspondientes al título de Formación Profesional regulado por el Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta para ello lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, por el que se pospone la implantación al curso 2014/15 de los Títulos de grado medio y grado superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2012-2013.

Con el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende poner en marcha la nueva titulación, adaptándola a las peculiaridades de nuestro sistema productivo y dando cumplimiento al mismo tiempo a los requerimientos de flexibilidad en las vías para cursar estos estudios, de manera que se haga posible el aprendizaje a lo largo de la vida. Esta flexibilidad debe aplicarse tanto en la organización de las enseñanzas, adecuando el funcionamiento de los centros docentes a las necesidades de la población, como en los desarrollos curriculares, posibilitando una rápida adaptación de éstos a los cambios tecnológicos y a los sistemas de producción.

En la elaboración de este currículo la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas por la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional mediante la incorporación del módulo de Inglés técnico para el ciclo formativo contenido en esta Orden y la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, sobre todo en el módulo de Formación y Orientación Laboral, que permita que todos los alumnos puedan obtener el certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Tal previsión plasma asimismo lo dispuesto por la disposición adicional tercera, apartado 3 del Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En el proceso de elaboración de este currículo, el Consejo Asesor Regional de Formación Profesional ha manifestado su parecer favorable al Proyecto y se han incorporado al texto las observaciones formuladas por el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, y de conformidad con lo establecido en la disposición final 2.ª, punto 1, de la Ley 13/2009, de 23 de diciembre, de medidas en materia de tributos cedidos, tributos propios y medidas administrativas para el año 2010,

Dispongo:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer el currículo en la Región de Murcia de las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al Título establecido por Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas, atendiendo a lo preceptuado por el artículo 8.2 del Real Decreto 1.147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

2. El currículo desarrollado en la presente orden, será de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que impartan estas enseñanzas.

Artículo 2. Referentes de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, las convalidaciones y exenciones, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título, y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Desarrollo curricular.

En el marco de lo establecido en la presente Orden se tendrán en cuenta los siguientes aspectos del desarrollo curricular:

1. Los centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del mismo, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad.

2. Se realizarán las necesarias adaptaciones metodológicas en los procesos de evaluación a fin de garantizar la accesibilidad a las pruebas de evaluación al alumnado con discapacidad, el cual deberá alcanzar en todo caso los objetivos y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo.

3. Se incorporará en todos los módulos el tratamiento transversal de las áreas prioritarias establecidas en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional: tecnologías de la información y la comunicación, idiomas de los países de la Unión Europea, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales así como aquéllas que se contemplen dentro de las directrices marcadas por la Unión Europea.

Artículo 4. Módulos profesionales del ciclo formativo.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son:

1. Los incluidos en el Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas, y

2. El siguiente módulo profesional propio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

— Inglés Técnico para Estética y Belleza.

Artículo 5. Currículo.

1. La contribución a las competencias, los objetivos, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales a que hace referencia el artículo 4.1 de esta Orden, son los definidos en el Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Los contenidos de los módulos profesionales del artículo 4.1 anterior se incluyen en el Anexo I de esta Orden.

3. La contribución a las competencias, los objetivos, los contenidos, la metodología didáctica, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas del módulo profesional relacionado en el artículo 4.2 de esta Orden son los que se especifican en el Anexo II.

Artículo 6. Organización y distribución horaria.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán en dos cursos académicos. La distribución en cada uno de ellos, su duración y la asignación horaria semanal se concretan en el Anexo III.

Artículo 7. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 4.1 son las establecidas en el Anexo III A del Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos, son las que se concretan en el Anexo III C del referido Real Decreto.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en el módulo profesional incluido en el artículo 4.2 son las que se determinan en el Anexo IV de esta Orden.

Artículo 8. Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo, son los establecidos en el Anexo V de esta Orden y deberán cumplir lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, así como la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño universal o diseño para todas las personas y accesibilidad universal, prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el puesto de trabajo.

Artículo 9. Oferta a distancia.

1. Los módulos profesionales ofertados a distancia asegurarán al alumnado la consecución de todos los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje.

2. Para alcanzar estos objetivos y debido a las características especiales de algunos módulos, puede ser necesario establecer una parte de aprendizaje presencial. En este sentido, mediante resoluciones específicas, de la Dirección General competente en la ordenación académica de estas enseñanzas, se concretará el tiempo de presencia obligatoria mínima, para cada uno de módulos de los ciclos formativos que sean ofertados en esta modalidad.

3. Los centros autorizados para impartir enseñanzas de Formación Profesional a distancia contarán con materiales curriculares adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4. En los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, será de aplicación la plataforma de Formación Profesional a distancia, que reunirá las condiciones recogidas en los apartados 3 y 4 del artículo 49 de Real Decreto 1.147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

Artículo 10. Oferta combinada.

Con el objeto de responder a las necesidades e intereses personales de los alumnos y dar la posibilidad de compatibilizar la formación con la actividad laboral y con otras actividades o situaciones, la oferta de estas enseñanzas para las personas adultas y jóvenes en circunstancias especiales podrá ser combinada entre regímenes de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente, siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 11. Flexibilidad en la oferta de Formación Profesional.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular.

2. Esta formación se desarrollará con una metodología abierta y flexible, adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales de los alumnos que les permita la formación permanente, la integración social y la inclusión de las personas adultas con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo, cumpliendo lo previsto en el artículo 42, del Real Decreto 1.147/2011, de 29 de julio. Además, dicha formación será capitalizable para conseguir un título de Formación Profesional, para cuya obtención será necesario acreditar los requisitos de acceso establecidos.

3. Atendiendo a lo establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 1.147/2011, para promover la formación a lo largo de la vida, los órganos competentes en materia de Formación Profesional del sistema educativo podrán autorizar a los centros la oferta de módulos profesionales de menor duración organizados en unidades formativas. En este caso, cada resultado de aprendizaje, con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

1. En el curso 2014-2015 se implantará el primer curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico en Estética Personal y Decorativa.

2. En el curso 2015-2016 se implantará el segundo curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico en Estética Personal y Decorativa.

Disposición transitoria única. Efectos retroactivos.

La presente orden surtirá efectos retroactivos a su entrada en vigor, siendo aplicable a partir del inicio del curso académico 2014/2015.

Disposición final única. Entrada en vigor

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

Murcia, a 19 de noviembre de 2015.—La Consejera de Educación y Universidades, María Isabel Sánchez-Mora Molina.

ANEXO I**RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL
CURRÍCULO DE TÉCNICO EN ESTÉTICA Y BELLEZA****Módulo Profesional: Técnicas de higiene facial y corporal.****Código: 0633.****Contenidos:**

Identificación del tipo de piel:

- Procedimientos de atención al cliente.
- Procedimiento de actuación en la tipología cutánea.
- Alteraciones de la piel y sus anexos, con repercusión en los procesos de higiene facial y corporal.
- Aparatología empleada en el análisis de la piel: pautas de selección. Aplicación.
- Valoración estética de la piel facial y corporal.

Selección de técnicas de higiene, cosméticos, equipos y útiles:

- Cosmética específica para la higiene facial y corporal: criterios de selección.
- Aparatos, útiles y materiales específicos para la higiene facial y corporal: criterios de selección y aplicación.
- Mantenimiento de equipos y útiles.
- Higiene, desinfección y esterilización: selección y ejecución técnica.

Realización de las técnicas de desmaquillado y exfoliación mecánica y química:

- Cosméticos desmaquillantes: pautas de preparación, manipulación, aplicación y conservación.
- Cosméticos exfoliantes: pautas de preparación, manipulación, aplicación y conservación.
- Aparatos específicos para la exfoliación: cepillos, peeling ultrasónico. Pautas para su utilización. Aplicación.
- Desmaquillado.
- Exfoliación.
- Aplicación de normas de seguridad, higiene y salud en los procesos de desmaquillado y exfoliación.

Aplicación de técnicas manuales:

- Introducción al masaje estético. Concepto de masaje. Zonas y regiones anatómicas de aplicación. Efectos, indicaciones y contraindicaciones.
- Masaje facial aplicado a los procesos de higiene facial: maniobras básicas del masaje estético facial. Efectos, indicaciones y contraindicaciones.
- Masaje corporal aplicado a los procesos de higiene corporal: maniobras básicas del masaje estético corporal. Efectos, indicaciones y contraindicaciones.

Realización de técnicas de higiene facial y corporal:

- Fases del proceso de higiene facial y corporal. Organización y selección.
- Aparatología con aplicación en los procesos de higiene facial y corporal: vapor, lámpara de infrarrojos, ventosas, pulverizaciones frías y aparatos emisores de corriente de alta frecuencia. Pautas para su correcta utilización.

- Aplicación de cosméticos en los procesos de higiene facial y corporal.
- Procesos de ejecución de técnicas de higiene facial y corporal.
- Aplicación de normas de seguridad, higiene y salud en los procesos de higiene facial y corporal.

Valoración de los resultados obtenidos:

- Control de calidad de los procesos de higiene facial y corporal.
- Grado de satisfacción en los procesos de higiene facial y corporal.
- Medidas correctoras para supuestas desviaciones en el resultado obtenido.
- Asesoramiento de cosméticos de uso personal en el domicilio.

Módulo Profesional: Maquillaje.
Código: 0634.

Contenidos:

Análisis de la morfología del rostro:

- La ficha estética de maquillaje: datos personales, morfológicos, y fisiológicos.
- Visajismo. Análisis y estudio del rostro. Morfología. Denominación de las distintas zonas del rostro. Medidas y técnicas de corrección del rostro.
- Relación de la fisiopatología del rostro con los cosméticos de camuflaje.
- Técnicas de dibujo para maquillaje.
- La línea y la forma en maquillaje.
- La aplicación informática en el maquillaje.

Selección de la gama de colores. Armonía del maquillaje:

- Teoría del color aplicada al maquillaje.
- Teoría de la luz aplicada al maquillaje.
- Teoría de la iluminación aplicada al maquillaje.
- El círculo cromático.
- Armonías cromáticas.
- Influencia del tipo de piel en la selección del maquillaje.
- Historia y épocas del maquillaje.
- Estilos de maquillaje social.

Propuesta y ejecución de cejas y pestañas. Transformación de expresiones:

- Visajismo específico de cejas: estudio y técnicas de corrección de las cejas.
- Depilación de cejas.
- Prueba de sensibilidad al tinte.
- Decoloración y tinte de cejas.
- Técnica de maquillaje para la simulación de cejas, pelo a pelo y compactas.
- Cosmética decorativa de cejas y pestañas: criterios de selección. Pautas de preparación.
- Tinte de pestañas.
- Permanente de pestañas.
- Aplicación de pestañas postizas, en grupos, tira y extensiones.

Preparación del espacio de trabajo. Organización del tocador:

- La cabina de maquillaje: características específicas.
- Útiles de maquillaje: descripción, uso y limpieza.
- Cosméticos de maquillaje: criterios de selección y aplicación. Clasificación según tipos, texturas y formas de presentación.
- El aerógrafo en maquillaje.
- El uso de material desechable en maquillaje.

Ejecución de procedimientos de maquillaje:

- Técnicas previas a la aplicación de maquillaje: desmaquillado y preparación de la piel.
- Técnicas de aplicación de productos cosméticos decorativos. Parámetros que hay que tener en cuenta para la aplicación. El maquillaje de fondo: la técnica del batido, arrastre y difuminado. Técnica de aplicación de cosméticos decorativos especiales: agua color. Técnica de aplicación de cosméticos decorativos especiales para aerógrafo.
- Técnicas de realización de correcciones claras y oscuras.
- Técnicas de realización de correcciones de maquillaje para ojos: perfilado, *eye liner*, banana, difuminados. Labios: perfilado y maquillado. Colorete: color y forma.
- Estilos de maquillaje social: clasificación.
- Proceso de realización de los diferentes estilos de maquillaje social y su adecuación al modelo, sexo, edad y circunstancia. Fases y secuenciación. El auto-maquillaje.
- Técnicas de fijación, mantenimiento, retoques y transformación de maquillajes.

Asesoramiento y calidad del servicio:

- Ergonomía en el proceso de maquillaje.
- Higiene, desinfección y esterilización aplicadas a los procesos de maquillaje social.
- Evaluación y control de calidad de los procesos de maquillaje social.
- Técnicas para medir el grado de satisfacción de la clientela y detectar la desviación en la prestación de los servicios de maquillaje.
- Criterios de asesoramiento en maquillaje.

Módulo Profesional: Depilación mecánica y decoloración del vello. Código: 0635.

Contenidos:

Preparación del espacio de trabajo:

- La cabina de estética para procesos de depilación.
- Seguridad e higiene en los procedimientos de depilación y decoloración del vello. Medidas de protección para el profesional y el cliente. Precauciones y mantenimiento de aparatología en depilación. Limpieza y desinfección de materiales y equipos. Procedimientos de actuación ante riesgos inesperados. Ergonomía.

Realización del análisis estético para depilación:

- Preparación del cliente.
- Ficha de cliente.

- Tipos y distribución de pelo y localización zonal del vello superfluo.
- Identificación de las alteraciones del órgano cutáneo con repercusión en el proceso de la depilación.
- Identificación de las alteraciones estéticas corporales causadas por el vello.
- Contraindicaciones absolutas o relativas en la aplicación de tratamientos estéticos de depilación.
- Actitudes y aptitudes profesionales.

Selección de procedimientos de depilación:

- Definición de los términos epilación y depilación.
- Tipos de técnicas depilatorias: químicas y físicas.
- Materiales, útiles y equipos de depilación mecánica: fundidores de cera caliente; calentadores de cera tibia: depósito y rodillo aplicador.
- Criterios para la elección de técnicas depilatorias: zona, cantidad de vello, duración, estado de la piel.
- Tipos de depilaciones mecánicas actuales. Las ceras reciclables: ceras calientes, ceras de baja temperatura y las ceras desechables; bandas o tiras de papel, películas de celofán, cera fría, cera tibia desechable, con rodillo o con espátula.
- Precauciones en el uso de aparatos, equipos y cosméticos de depilación mecánica.

Ejecución de técnicas de depilación mecánica:

- Depilación mecánica: operaciones previas; técnicas y ejecuciones en las distintas regiones anatómicas; efectos y contraindicaciones.
- Procedimientos de actuación en el proceso de depilación con cera caliente.
- Procedimientos de actuación en el proceso de depilación con cera tibia templada.
- Procedimientos de actuación en el proceso de depilación por pinzas.
- Procedimientos específicos para zonas corporales y faciales.
- Utilización de bandas, espátulas y distintos útiles.
- Efectos indeseados y control de riesgos en depilación.

Ejecución de técnicas de decoloración de vello:

- Color del vello.
- Criterios de selección, utilización de los productos para la decoloración del vello: cremas, soluciones, champú, pastas, polvos, y aceites.
- Fundamentos de la decoloración.
- Toxicidad y control de riesgos.
- Grado de decoloración del pelo.
- Procedimiento de actuación en la decoloración del vello.
- Contraindicaciones del tratamiento.
- Procedimiento de actuación frente a una reacción adversa de los productos decolorantes.
- Medidas de seguridad e higiene en la aplicación de la decoloración de vello. Medios específicos de protección del profesional y el cliente.

Análisis de los parámetros que definen la calidad en los procesos de depilación y decoloración del vello superfluo:

- Control de calidad de los procesos de depilación mecánica y decoloración de vello.
- Factores de calidad de los procesos de depilación mecánica y decoloración del vello.
- Grado de satisfacción.
- Información de otros tratamientos asociados y otras técnicas depilatorias.
- Valoración de los resultados obtenidos.
- Control y optimización de resultados.

Módulo Profesional: Estética de manos y pies.

Código: 0636.

Contenidos:

Determinación de los procesos estéticos de manicura y pedicura:

- Estudio estético, de manos y pies:
- Clasificación de los servicios de manicura y pedicura. Diseño de procedimientos.
- Control de calidad en la prestación del servicio. La recepción y atención al usuario. Imagen del profesional como factor de calidad en la prestación del servicio: cuidados estéticos del profesional.
- Medidas de protección del profesional y del usuario.

Preparación de los espacios, equipos, cosméticos y aparatos:

- Las instalaciones de manicura y pedicura. Distribución de espacios. Importancia de la luz y el sistema de renovación del aire.
- Manejo, aplicación y conservación de los equipos y cosméticos utilizados en manicura y pedicura:
- Pautas de aplicación de los métodos de limpieza y esterilización.

Ejecución de técnicas de manicura y pedicura:

- Acomodación y protección del usuario.
- Técnica de desmaquillado de uñas: lámina y repliegue periungueal.
- Arreglo y forma. Técnica del corte de uñas de manos y pies. Técnica de limado y pulimentado de las uñas. Técnica de acondicionamiento y retirada de cutículas. Técnicas específicas de manicura y pedicura masculina.
- Maniobras de masaje en manicura y pedicura: secuenciación, efectos, indicaciones y contraindicaciones.

Elaboración de tratamientos específicos de manicura y pedicura:

- Clasificación de los tratamientos estéticos de manos y pies.
- Aparatología empleada en las técnicas de manicura y pedicura: Equipos de corrientes alta frecuencia para la aplicación de efluvios. Ventosas. Vibradores. Cepillos. Radiaciones infrarrojas. Calentadores de parafina.
- Cosméticos específicos: criterios de selección y utilización.
- Procedimiento de aplicación de tratamientos
- Normas de uso, efectos indicaciones y contraindicaciones.

Realización de la decoración de uñas:

- Técnica de pulido de uñas.

- Estilos de maquillaje de uñas:
- Maquillaje de las uñas:
- Técnicas de maquillaje de fantasía en uñas.
- Técnicas de *piercing* ungueal: preparación, perforación, y acabado, cierre de garza, cierre de rosca.
- Pautas de asesoramiento sobre el cuidado de manos y pies.

Módulo Profesional: Técnicas de uñas artificiales.
Código: 0637.

Contenidos:

Selección de los procedimientos de elaboración de uñas artificiales:

- Estudio estético de manos, pies y uñas. Morfología de las manos y pies. Morfología de las uñas.
- Identificación de alteraciones que influyen en los procesos de elaboración de uñas artificiales.
- Las uñas artificiales. Clasificación de las técnicas de uñas artificiales. Criterios de selección.
- El profesional y el cliente en estos procesos. Recepción y toma de datos: La ficha técnica.

Preparación del lugar de trabajo:

- Instalaciones: definición de necesidades y normas para la instalación. Diseño de espacios: importancia de la iluminación (luz artificial y natural); la ventilación y la extracción del aire.
- Utillaje: descripción, manejo y mantenimiento.
- Aparatología: descripción, manejo y mantenimiento.
- Cosméticos empleados en la elaboración de uñas artificiales. Criterios de selección. Pautas de conservación de los cosméticos antes y después de su uso.
- Aplicación de medidas de higiene, desinfección y esterilización.
- Aplicación de medidas de protección individual: la autoprotección.
- Organización del servicio de uñas artificiales: preparación del lugar de trabajo y de los equipos.

Aplicación de prótesis ungueales:

- Proceso de manicura y pedicura previo a la ejecución.
- Desarrollo de técnicas de uñas artificiales. Técnica de acondicionado del molde o «tip». Técnica de anclaje de la aplicación del molde o «tip». Técnica de aplicación de moldes o plantillas. Técnica de elaboración uña de resina-acrílico. Técnica de uña de gel. Técnicas novedosas de uñas artificiales. Técnicas de mantenimiento y conservación de las uñas artificiales.
- Técnicas de decoración y maquillaje de uñas artificiales. Técnica de maquillaje con esmaltes y pincel y punzón. Técnica de aerógrafo. Técnicas de fantasía: altorrelieve, bajo relieve y pegado. Tipos de maquillajes de uñas: francesa, media luna, picos, diagonal, florales, fantasía y otros.

Decoración de uñas artificiales:

- Técnica de maquillaje con esmaltes y pincel, punzón.

- Técnica de aerógrafo.
- Técnicas de fantasía: Altorrelieve, bajo relieve y pegado.
- Tipos de maquillajes de uñas: Francesa, media luna, picos, diagonal, florales, marmolazos, fantasía.

Mantenimiento de la uña artificial:

- Técnicas de restauración de uñas artificiales. Procedimiento de eliminación de uñas despegadas. Procedimiento de eliminación total de las uñas. Procedimiento de relleno. Procedimiento de renovación.
- Técnicas para uñas especiales: pequeñas, rotas y torcidas.
- Preparación y cuidados de las uñas naturales.
- Reciclado de residuos de las uñas artificiales.
- La ficha de seguimiento.

Análisis de la calidad del proceso:

- Evaluación y control de calidad.
- Evaluación del grado de satisfacción del cliente en la aplicación de uñas artificiales.
- Información al usuario de los cuidados y mantenimiento del proceso.

Módulo Profesional: Análisis estético.

Código: 0638.

Contenidos:

Descripción de la anatomía y fisiología del órgano cutáneo:

- Estructura macro y microscópica de la piel.
- Anexos cutáneos glandulares y córneos.
- Funciones de la piel y anexos.
- Tipos de piel.
- Evolución de la piel a lo largo de la vida según los distintos estados fisiológicos de la mujer.
- Piel masculina.
- La piel y las razas.
- La piel y el sol.

Identificación de las alteraciones de la piel y anexos:

- Lesiones elementales de la piel.
- Alteraciones de la hidratación, sudoración, lipidación, pigmentación y queratinización cutánea con repercusión en las técnicas estéticas.
- Alteraciones vasculares relacionadas con las técnicas estéticas.
- Alteraciones de la cantidad del sistema piloso.
- Alteraciones de la dermis e hipodermis.
- Tumores malignos de la piel.
- Alteraciones específicas de manos, pies y uñas.
- Reacciones irritativas y alérgicas.
- Indicaciones y contraindicaciones de tratamientos estéticos relacionados con su competencia y con las principales enfermedades con repercusión en el órgano cutáneo.

Identificación de la aparatología empleada para el análisis de la piel y anexos:

- Equipos empleados en el análisis: clasificación.
- Descripción, bases científicas e interpretación de resultados.
- Normas de empleo y precauciones de aplicación.
- Higiene, desinfección y mantenimiento de equipos de análisis.

Análisis de la piel y anexos:

- Fases del procedimiento de análisis.
- La entrevista personal: historial estético. Ficha técnica.
- Las técnicas de exploración.
- Estudio de la información: propuesta de análisis estético.
- Derivación hacia otros profesionales.

Reconocimiento de la aparatología empleada en tratamientos básicos de estética:

- Clasificación de los aparatos.
- Descripción y fundamento científico.
- Normas de empleo y precauciones de uso.
- Indicaciones y contraindicaciones.
- Higiene, desinfección y mantenimiento.

Análisis de la deontología profesional:

- Concepto de deontología.
- Deberes y obligaciones del profesional. Normas deontológicas en la profesión de estética.
- La ley de protección de datos y la profesión de estética.
- Derechos de los profesionales.

**Módulo Profesional: Actividades en cabina de estética.
Código: 0639.**

Contenidos básicos:

Organización de una cabina de estética creada en el aula:

- La cabina de estética: imagen de empresa, estudio y distribución de espacios en relación con los tratamientos (colores, mobiliario, complementos, lencería, luz, temperatura y música).
- Imagen y profesionalidad: la imagen personal del profesional como imagen de empresa (higiene, maquillaje, peinados, indumentaria y complementos).
- Normas de comportamiento frente a clientes, superiores, personal en línea y proveedores.
- Recepción y atención al cliente para los servicios estéticos. Reserva de servicios de manera presencial y telefónicamente. Organización de la agenda, manual y con soporte informático. Técnicas de comunicación interpersonal: telefónica y escrita.
- Instrumentos de identificación de las necesidades y demandas del cliente. El asesoramiento.
- Seguridad e higiene en los procesos de actividades básicas. El área de higiene y desinfección. Aplicación de métodos de higiene, desinfección y esterilización.

Medidas de protección del profesional y del cliente en función del tratamiento.
Ergonomía.

Realización de actividades derivadas de la acción comercial:

- Aprovisionamiento. Formalización y recepción de pedidos, distribución interna de pedidos. Control de existencias de cosméticos y materiales. El inventario.
- Almacenamiento. Sistemas de almacenaje. Clasificación y ubicación de productos. Condiciones de conservación.
- Documentación informativa. Catálogos de productos y materiales, revistas especializadas, dossier de aparatos, normativa legal reguladora de la profesión, etcétera.
- Archivo. Fichas técnicas. Selección de sistemas de archivo para clientes, productos, cosméticos y proveedores. Registro de datos de clientes, servicios prestados, entrada y salida de productos.
- Tecnologías informáticas. Utilidades, aplicaciones, transmisión de la información.

Ejecución de técnicas de hidratación facial y corporal:

- Deshidratación de la piel: necesidades cutáneas.
- Clasificación de los tratamientos de hidratación y mantenimiento facial y corporal.
- Criterios de selección y modo de aplicación de aparatología básica con aplicación en los procesos de hidratación facial y corporal.
- Cosmética específica para la hidratación facial y corporal: criterios de selección, preparación y aplicación.
- Procesos de ejecución de técnicas de hidratación facial y corporal: organización y selección.
- Aplicación de normas de seguridad, higiene y salud en los procesos de hidratación facial y corporal.

Realización de los servicios de estética y belleza:

- Información y asesoramiento.
- Tratamientos de estética y belleza: determinación, criterios de selección.
- Cosméticos, aparatos, materiales y útiles empleados en las actividades básicas: identificación, selección y preparación.
- Procedimientos de servicios de estética y belleza.
- Integración y aplicación de los servicios estéticos de higiene facial y corporal, tratamientos de hidratación, mantenimiento, manicura, pedicura, depilación y maquillaje.

Valoración de la calidad de los servicios de estética y belleza:

- Principales causas de deficiencias en los servicios estéticos básicos.
- Técnicas para detectar el grado de satisfacción del cliente.
- Técnicas para corregir las desviaciones producidas en los diferentes servicios de estética y belleza.
- Técnicas de resolución de quejas y reclamaciones.

Módulo Profesional: Imagen corporal y hábitos saludables.
Código: 0640

Contenidos:

Caracterización de la imagen corporal:

- Estructura general del cuerpo humano. Regiones y zonas corporales. Posiciones anatómicas. Términos de localización y posición relativa o direcciones en el espacio.
- Forma y proporciones corporales. Características. Factores que determinan la constitución del cuerpo. Somatotipos o tipos constitucionales. Variables antropométricas: peso y talla. Evolución de la imagen corporal a lo largo de la historia.
- Forma y proporciones faciales. Análisis de la forma del cráneo, del óvalo, del perfil. Tipos de rostro.
- Relación entre la imagen corporal y los procesos de peluquería y estética.

Caracterización de sistemas y aparatos corporales:

- Los niveles de organización del organismo.
- Sistemas relacionados con el transporte de sustancias en el organismo. Anatomía y fisiología del aparato circulatorio: sistema sanguíneo y linfático. Anatomía y fisiología del aparato respiratorio. Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.
- Sistemas relacionados con el movimiento. Anatomía y fisiología del sistema óseo y muscular. Las manos y los pies. Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.
- Sistemas relacionados con la regulación y el control. Anatomía y fisiología del sistema endocrino. Anatomía y fisiología del sistema nervioso y los órganos de los sentidos. Las alteraciones más frecuentes y su relación con la imagen personal.

Identificación de pautas de alimentación y nutrición:

- La alimentación y nutrición. Nutrientes: criterios de clasificación. Alimentos. Función energética, plástica y reguladora. La alimentación equilibrada: la pirámide alimenticia y las necesidades nutricionales.
- Anatomía-fisiología digestiva. Estructura y función: el tubo digestivo y las glándulas anexas.
- Aparatos y órganos que intervienen en el proceso de excreción: anatomía-fisiología renal y urinaria.

Promoción de hábitos de vida saludables en imagen personal:

- Concepto de salud.
- El agua y la hidratación de la piel.
- La imagen personal y los hábitos diarios: el ejercicio físico. El sueño.
- Las drogas y el órgano cutáneo.
- Educación higiénico-sanitaria.
- El cáncer: medidas de prevención del cáncer.

Selección de métodos de higiene y desinfección:

- Los microorganismos. Condiciones necesarias para el desarrollo microbiano. Clasificación de los microorganismos.
- Concepto de infección e infestación. Las infecciones e infestaciones y los procesos de peluquería, barbería y estética.

- Clasificación según el agente causal: infecciones por bacterias, hongos, virus y parásitos. Características, síntomas y signos.
- Las infecciones cruzadas: prevención en los servicios de peluquería y estética.
- Procesos de limpieza, higiene, desinfección y esterilización: métodos de aplicación.

Determinación de hábitos de seguridad en las actividades de peluquería y estética:

- Identificación de los riesgos de accidentes laborales y enfermedades profesionales asociadas. Riesgos en el uso de cosméticos y desinfectantes. Reacciones adversas: locales y sistémicas. Riesgos en la aplicación de equipos eléctricos. Lesiones eléctricas. Riesgos asociados al material cortante. Riesgos en la aplicación de productos y equipos generadores de calor. Riesgos asociados a hábitos posturales. Otros riesgos independientes de la actividad del profesional.
- Factores que aumentan el riesgo de accidente.
- Aplicación de medidas de prevención de accidentes asociadas a la actividad. Medidas generales y medidas específicas. Clasificación de equipos de protección individual y colectiva. Técnicas básicas de primeros auxilios ante posibles reacciones adversas o accidentes.

Módulo Profesional: Cosmetología para estética y belleza.
Código: 0641.

Contenidos:

Cosmetología general:

- Concepto de cosmético y diferencias con los medicamentos.
- La reglamentación técnico-sanitaria de productos cosméticos.
- Elementos externos de un cosmético: envase, cartonaje, prospecto y etiqueta. El etiquetado: requisitos. Símbolos (PAO). Los ingredientes: composición cualitativa y cuantitativa. Normas que tienen que cumplir en el etiquetado. Nomenclatura o código INCI.
- Elementos internos de un cosmético: sustancias más empleadas en los cosméticos. Componentes internos del cosmético: principio activo, vehículo, aditivos y correctores.

Introducción al laboratorio cosmético:

- Naturaleza físico-química de los cosméticos: sistemas dispersos; sistemas homogéneos: disoluciones; sistemas heterogéneos; dispersiones; suspensiones; geles, emulsiones y aerosoles.
- El laboratorio: útiles, materiales y equipos. Operaciones elementales en la preparación de cosméticos.
- Preparación de cosméticos.

Clasificación de cosméticos. Penetración en la piel:

- Clasificación de cosméticos.
- Formas cosméticas.
- Vías y grados de penetración de los cosméticos en la piel.
- Factores que influyen en la penetración de los cosméticos.

Descripción de los cosméticos de higiene facial y corporal:

- Concepto de higiene.
- Sustancias limpiadoras: mecanismo de acción.
- Cosméticos limpiadores faciales y corporales: composición, mecanismo de acción y formas cosméticas.
- Cosméticos tonificantes.
- Cosméticos exfoliantes. Cosméticos complementarios: mascarillas.
- Cosméticos complementarios para el baño.
- Cosméticos complementarios a la higiene corporal: desodorantes y antitranspirantes. Cosméticos exfoliantes. Cosméticos complementarios: mascarillas.

Análisis de los cosméticos de hidratación, mantenimiento y protección de la piel:

- Cosméticos hidratantes y de mantenimiento de la piel. Concepto de hidratación cutánea. Principios activos hidratantes. Hidratantes faciales. Hidratantes corporales.
- Cosméticos solares. Cosméticos previos al bronceado. Fotoprotectores: composición, resistencia al agua, factor de protección solar, formas cosméticas.
- Cosméticos para después del sol.

Clasificación de los cosméticos decorativos:

- Composición general: principios activos y excipientes.
- Innovaciones en cosmética decorativa: pigmentos.
- Cosméticos para maquillar el rostro.
- Cosméticos para la decoración de los ojos.
- Cosméticos para los labios.
- Cosméticos para la decoración de las uñas.
- Cosméticos para la decoración corporal.
- Cosméticos para el bronceado artificial.

Cosméticos para los anexos córneos de la piel:

- Cosméticos para depilación. Cosméticos depilatorios químicos. Ceras: tipos, composición, características. Cosméticos pre y post depilatorios.
- Cosméticos decolorantes.
- Cosméticos para manos y pies. Cosméticos de manicura y pedicura: composición, mecanismo de acción y formas cosméticas. Cosméticos de tratamiento estético de manos y pies.
- Cosméticos para uñas artificiales.

Seguridad e higiene en el almacenamiento, conservación, manipulación y aplicación de cosméticos:

- Estabilidad y alteraciones de los cosméticos.
- Alteraciones relacionadas con la manipulación y aplicación de cosméticos.
- Normativa sobre recogida de productos cosméticos contaminados o alterados.
- Reacciones adversas a cosméticos: causas, consecuencias, prevención y forma de actuar.
- Enfermedades profesionales relacionadas con la manipulación de cosméticos: prevención.

**Módulo Profesional: Perfumería y cosmética natural.
Código: 0642.**

Contenidos:

Caracterización de los productos de perfumería:

- Definición de perfume.
- Composición y estructura cosmética del perfume.
- Obtención de materias primas.
- Tipos de perfumes: soluciones perfumadas.
- Conservación del perfume.
- Elección del perfume y educación del sentido olfativo.
- Aplicación del perfume y precauciones que hay que tener en cuenta.

Identificación de los productos de aromaterapia/aroma-cosmética:

- Concepto de aromaterapia.
- Los aceites esenciales.
- Las aroma-moléculas y su relación con el sistema nervioso.
- Efectos, formas de aplicación, aceites portadores.
- Precauciones y contraindicaciones.
- Aroma-cosmética: concepto y aplicaciones. Cosmética personalizada mediante el empleo de aceites esenciales.

Reconocimiento de los diferentes cosméticos naturales y productos complementarios:

- Cosmética natural: concepto y características.
- Fito-cosmética. Extractos vegetales: concepto, métodos de extracción. Clasificación. Efectos y usos.
- Cosmética marina. Concepto. Productos marinos utilizados en estética.
- Arcillas y minerales utilizados en cosmética: efectos y usos.
- Nutri-cosméticos: concepto.
- Contraindicaciones y efectos adversos de la cosmética natural y los productos complementarios.
- Almacenamiento y conservación de productos naturales.

Elaboración de perfumes y cosméticos naturales:

- Elaboración de perfumes: material necesario, fórmula cosmética, modus operandi.
- Creaciones artísticas perfumadas: sales, pindas, saquitos, estructuras florales, talcos, velas y otros.
- Elaboración de cosméticos naturales: cremas, jabones artesanales, etc.

Establecimientos de perfumería y cosmética natural:

- Tipos de establecimiento de venta de cosmética natural y perfumes: perfumerías, herbolarios, establecimientos de venta de esencias y creaciones artísticas, centros de belleza.
- Importancia de la decoración, el perfume ambiental y el merchandising en las empresas de venta de perfumes y cosmética natural.

Módulo Profesional: *Marketing* y venta en imagen personal.

Código: 0643.

Contenidos:

Identificación de productos y servicios en empresas de imagen personal:

- Definición y conceptos básicos de marketing.
- El *marketing* en las empresas de imagen personal. Tipos de *marketing*.
- El *marketing mix*: características y elementos.
- Productos y servicios en imagen personal: características.
- La servucción.

Determinación de las necesidades de los clientes:

- La importancia del cliente en las empresas de imagen personal.
- Concepto e identificación del cliente: el cliente interno; el cliente externo.
- Necesidades y gustos del cliente.
- Variables que influyen en el consumo de los clientes.
- La motivación, la frustración y los mecanismos de defensa.
- Proceso de decisión de compra.
- La satisfacción de los clientes.
- Clasificación de los clientes.
- Fidelización de los clientes.

Pautas de atención al cliente:

- Procedimiento de atención al cliente en las distintas fases del proceso.
- Etapas y elementos del proceso de comunicación.
- Objetivos de la comunicación. Tipos de comunicación en una empresa de imagen personal.
- Comunicación verbal oral. Técnicas de comunicación interpersonal o colectiva. Las barreras de la comunicación. Organización de charlas. La comunicación telefónica.
- Comunicación verbal escrita. Normas de comunicación y expresión escrita. Instrumentos de comunicación escrita empleados en las empresas de imagen personal: cartas, folletos, documentos internos, tarjetas.
- Comunicación gestual.
- Presentación y demostración de un producto o servicio. Pautas de realización.

Técnicas de publicidad y promoción:

- La publicidad. Concepto de publicidad. Objetivos. La campaña publicitaria: fases. El mensaje y los medios publicitarios. Elementos que conforman la publicidad como técnica de venta.
- La promoción de ventas. Concepto y clasificación. Principales objetivos y efectos que persiguen las promociones. Instrumentos promocionales utilizados en el sector.
- La campaña promocional: fases y diseño de una campaña promocional en imagen personal.

Aplicación de las técnicas del *merchandising*:

- Concepto de *merchandising*. *Merchandising* básico. *Merchandising* promocional. El *merchandising* en el centro de belleza.
- Tipos de compras: compras previstas y compras por impulso.

- Elementos del *merchandising*. La ambientación general. Los puntos de venta. Elementos exteriores del establecimiento. Los escaparates. La publicidad en el lugar de venta (PLV): la cartelería y expositores.

Las técnicas de venta en imagen personal:

- Características del asesor de ventas. La asertividad y la empatía en el asesor de ventas de productos y servicios de imagen personal.
- Fases y técnicas de venta. La argumentación comercial. Las objeciones: clasificación y tratamiento de objeciones. El cierre de la venta: señales, técnicas y tipos de cierre. La venta cruzada.
- Servicio de asistencia postventa. Seguimiento comercial o de postventa: la documentación de seguimiento. Procedimientos utilizados en la postventa. Análisis de la información: los informes comerciales.

Tratamiento de quejas y reclamaciones:

- Valoración del cliente sobre la atención recibida.
- Procedimientos para la resolución de quejas y reclamaciones.
- Elementos de una queja o reclamación.
- Procedimientos de recogida de las reclamaciones.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación.
- Las fases de la resolución de quejas/reclamaciones.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 0644.

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo.

- La formación permanente como vía para el empleo. La Formación Profesional.
- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico en Estética y Belleza.
- Análisis de los intereses, aptitudes, actitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Especial referencia al ámbito de la estética.
- El mercado laboral en España y en la Región de Murcia. Tendencias: profesiones con demanda y profesiones en receso.
- Itinerarios formativos: fijación de objetivos y medios para alcanzarlos.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico en Estética y Belleza.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico en Estética y Belleza.
- La búsqueda de empleo:
 - Fuentes de información:
 - Medios de comunicación, bolsas de trabajo, agencias de colocación, empresas de trabajo temporal.
 - Los Servicios Públicos de Empleo. El Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad de Murcia (SEF)
 - El trabajo en la Administración Pública. La oferta pública de empleo. El Empleo público en la Unión Europea.
 - Internet como recurso en la búsqueda de empleo.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo:
 - La Carta de Presentación.

- El Curriculum vitae.
- La entrevista de selección de personal.
- Los test y las pruebas de selección.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Herramientas informativas: Europass, Ploteus, entre otros.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional. El autoempleo en el sector.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Equipos de trabajo: concepto y características.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos de trabajo en el sector de la estética, según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- Definición de conflicto: tipos, características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación, mediación, conciliación y arbitraje.
- La motivación en los equipos de trabajo. Importancia y técnicas.

Contrato de trabajo.

- El derecho del trabajo. Concepto, objeto, fuentes.
- Intervención de los poderes públicos y agentes sociales en las relaciones laborales:
 - La Administración Laboral: estatal y autonómica.
 - La Jurisdicción Social
 - Agentes sociales: sindicatos y organizaciones empresariales.
- Análisis de la relación laboral individual. Elementos
- Relaciones laborales de carácter especial y actividades excluidas del Derecho Laboral.
- El contrato de trabajo. Concepto, elementos y eficacia. El período de prueba.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo:
 - Tiempo de trabajo: jornada, horarios y períodos de descanso.
 - Salario y garantías salariales.
- El recibo de salarios. Concepto. Elementos que lo integran. Complimentación. Cálculo de bases y cuotas de cotización.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos.
- Representación de los trabajadores.
- La negociación colectiva. Concepto, objetivos e importancia.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico en Estética y Belleza.
- Situaciones de conflicto colectivo, huelga y cierre patronal.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- Internet como fuente de recursos en materia laboral.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social. Concepto y finalidad.
- Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Principales contingencias y prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles por desempleo. Duración y cálculo de prestaciones.
- Internet como fuente de recursos en materia de Seguridad Social.

Evaluación de riesgos profesionales:

- La cultura preventiva en la empresa.
- Trabajo y salud. Valoración de la relación entre trabajo y salud: los riesgos profesionales. Análisis de factores de riesgo:
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral.
 - Condiciones de trabajo y riesgos específicos en el sector de la estética.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgos detectadas.
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
- La siniestralidad laboral en España y en la Región de Murcia.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y principales reglamentos de desarrollo.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa. Modalidades de organización preventiva.
- Documentación de la prevención en la empresa.
 - El Plan de prevención de riesgos laborales.
 - La evaluación de riesgos.
 - Planificación de la prevención en la empresa.
 - Notificación y registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Principales índices estadísticos de siniestralidad.
 - El control de la salud de los trabajadores.
- La gestión de la prevención en una pyme relacionada con una empresa del sector.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
- Representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Señalización de seguridad.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Simulacros
- Primeros auxilios: principios básicos de actuación.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Código: 0645.

Contenidos:

Iniciativa emprendedora:

- La iniciativa emprendedora como motor de la economía. La cultura emprendedora.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación, capacidad de colaboración y de asumir riesgos, entre otros.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con la estética.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la estética.
- Innovación y desarrollo económico. Emprendedores e innovación en la Región de Murcia. Programas de apoyo.
- Principales características de la innovación en estética (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la estética.

La empresa y su entorno:

- Concepto, objetivos y funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema y organización.
- Cultura y ética empresarial. La imagen corporativa de la empresa.
- La empresa y su entorno: general y específico.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con la estética.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con la estética.
- Relaciones de una pyme de estética con su entorno.
- Relaciones de una pyme de estética con el conjunto de la sociedad.
- La responsabilidad social de la empresa. El balance social. Costes y beneficios sociales derivados de la actividad empresarial.
- Balance social de una empresa dedicada al sector de la estética. Principales costes y beneficios sociales que implican.

Creación y puesta en marcha de una empresa.

- La empresa y el empresario. Tipos de empresa.
- Plan de empresa: concepto y contenido.
- La idea de negocio como origen de la actividad empresarial.
- Plan de producción
- Plan de personal: los recursos humanos en la empresa.
- Estudio de viabilidad económica y financiera. Ingresos y costes.

- Fuentes de financiación: propias y ajenas. Ayudas para la creación de empresas. Previsiones de tesorería, cuenta de resultados y balance.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con la estética.
- Elección de la forma jurídica. Modalidades. Criterios de elección. El empresario individual. Las sociedades. Comunidades de Bienes. Las franquicias como opción empresarial.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. La ventanilla única empresarial. Gestión de ayudas y subvenciones.
- Fuentes de información y asesoramiento para la puesta en marcha de una pyme.
- La fiscalidad en las empresas. Obligaciones fiscales de las empresas. Impuestos que afectan a las empresas: IRPF, Impuesto de Sociedades, IVA y otros. Nociones básicas y calendario fiscal. Obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector de la estética.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones. El Plan de empresa de una pyme relacionada con el sector.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.
- Análisis de la información contable.
- Documentos de la gestión administrativa de una empresa: pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y pagaré, entre otros.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de estética.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo. Código: 0646.

Contenidos:

Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector de la estética.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la estética.
- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
- Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.
- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
- Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.
- Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.
- Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

Aplicación de hábitos éticos y laborales:

- Actitudes personales: empatía, puntualidad.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.
- Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.

- Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.
- Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.
- Reconocimiento y aplicación de las normas internas de la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros.

Realización de operaciones relacionadas con la acción comercial en las empresas de estética:

- Documentación/información generada o utilizada en el proceso comercial.
- La imagen personal del profesional como imagen de empresa.
- Operaciones de recepción y cobro.
- El almacén de la empresa de servicio estético. Espacios, recepción, distribución, almacenamiento y control de stocks.
- Operaciones de empaquetado y embalado.
- Mantenimiento y limpieza de materiales, equipos y espacios relacionados con los procesos estéticos.
- Prevención de riesgos y protección ambiental de los procesos de estética.

Asesoramiento y venta de productos y servicios relacionados con el puesto de trabajo:

- La comunicación y atención al cliente. Información al cliente sobre los productos y servicios de la empresa.
- Venta de productos o servicios propios de la empresa.
- Operaciones de merchandising.
- Asesoramiento y servicio postventa.
- Atención de sugerencias, quejas o reclamaciones según los protocolos de la empresa.

Análisis del órgano cutáneo, las características y necesidades del cliente:

- Procedimiento de recogida de datos en la ficha estética.
- Reconocimiento de las características de de la zona que hay que tratar: anatómico-fisiológicas, patológicas, morfológicas y estéticas. Los tipos de piel.

Realización de técnicas decorativas:

- Preparación y ejecución de distintos tipos de maquillajes.
- Operaciones de decoración de uñas.
- Procedimientos de servicio de uñas artificiales.
- Operaciones de postservicio.
- Limpieza y organización del lugar de trabajo antes, durante y después de la ejecución.
- Normativa higiénico-sanitaria y de protección ambiental aplicable.

Realización de tratamientos de higiene, mantenimiento e hidratación facial, corporal, de manos y de pies:

- La acomodación del cliente. La ergonomía. La preparación de la zona que se va a tratar: técnicas previas.
- Procedimientos de higiene, mantenimiento e hidratación facial, corporal, de manos y de pies.
- Parámetros de calidad en el servicio de higiene e hidratación.
- Higiene y desinfección de los medios implicados en los procesos.



Realización de operaciones de eliminación o decoloración del vello corporal:

- Operaciones de acondicionamiento del lugar de trabajo. Selección de medios y cosméticos. Las mezclas de cosméticos decolorantes.
- Medios de protección del profesional y del cliente.
- Procesos mecánicos y químicos de eliminación o decoloración del vello corporal.
- Sistemas de gestión de residuos y protección ambiental en el servicio de eliminación o decoloración del vello corporal.

ANEXO II
ESTRUCTURA DEL MÓDULO PROFESIONAL DE INGLÉS TÉCNICO PARA
ESTÉTICA Y BELLEZA, INCORPORADO POR LA REGIÓN DE MURCIA

Módulo Profesional: Inglés técnico para estética y belleza
Código: M060

INTRODUCCIÓN

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los ciclos formativos de Grado Medio y Superior.

El módulo profesional Inglés técnico para estética y belleza tiene como referencia las directrices marcadas en el “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación”.

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su Familia Profesional.

Contribución a las competencias generales y profesionales, personales y sociales del título, y a los objetivos generales del ciclo formativo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias b), c), m), ñ) y q) del título y los objetivos generales b), o) y r) del ciclo formativo.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identificar elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y coherencia de los mismos.
- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprender información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su Familia Profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
- Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correos electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
- Respetar las normas de ortografía y puntuación.
- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

Contenidos:

Uso de la lengua oral

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...

- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su familia profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

Uso de la lengua escrita

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su familia profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, correos electrónicos, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

Aspectos socioprofesionales

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.
- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

Medios lingüísticos utilizados

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la familia profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar

obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.

- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, *phrasal verbs*, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar las necesidades comunicativas del título al que pertenece este módulo. De modo que el diseño y desarrollo del programa y, en su caso, de los materiales estarán orientados a la finalidad esencial de que los alumnos alcancen los objetivos curriculares previstos en este módulo.

ANEXO III
ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	HORAS SEMANALES	
		PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO
0633. Técnicas de higiene facial y corporal	170	5	
0634. Maquillaje	170	5	
0636. Estética de manos y pies (**)	130	4	
0644. Formación y orientación laboral	90	3	
M060. Inglés técnico para estética y belleza	90	3	
0638. Análisis estético	100	3	
0640. Imagen corporal y hábitos saludables (**)	100	3	
0641. Cosmetología para estética y belleza	140	4	
0635. Depilación mecánica y decoloración del vello	130		6
0637. Técnicas de uñas artificiales (**)	85		4
0639. Actividades en cabina de estética	165		8
0642. Perfumería y cosmética natural	90		5
0643. Marketing y venta en imagen personal (**)	80		4
0645. Empresa e iniciativa emprendedora	60		3
0646. Formación en centros de trabajo (*)	400		
Total horas currículum	2000		
Total horas semanales por curso		30 (1º, 2º y 3º trimestres)	30 (1º y 2º trimestres)

(*) Este módulo profesional se desarrolla en el segundo curso del ciclo formativo, en su tercer trimestre.

(**) Módulos profesionales transversales a otros títulos de Formación Profesional

ANEXO IV

ESPECIALIDADES Y TITULACIONES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN EL
MÓDULO PROFESIONAL INCORPORADO AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO	REQUISITOS
Inglés técnico para estética y belleza	<ul style="list-style-type: none">Asesoría y Procesos de Imagen Personal	<ul style="list-style-type: none">Catedrático / Profesor de Enseñanza Secundaria.	Los establecidos para el nivel B2 en el Decreto 43/2015 de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras. Nivel B2
	<ul style="list-style-type: none">Inglés (*)	<ul style="list-style-type: none">Catedrático / Profesor de Enseñanza Secundaria.	

(*) Este profesorado tendrá preferencia a la hora de impartir este módulo.

TITULACIONES REQUERIDAS PARA IMPARTIR EL MÓDULO PROFESIONAL INCORPORADO AL
CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA

MÓDULO PROFESIONAL	TITULACIONES	REQUISITOS
Inglés técnico para estética y belleza	<ul style="list-style-type: none">Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.	Los establecidos para el nivel B2 en el Decreto 43/2015 de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras. Nivel B2
	<ul style="list-style-type: none">Licenciado en Traducción e Interpretación de la Lengua InglesaLicenciado en Filología Inglesa	

ANEXO V
ESPACIOS MÍNIMOS

Espacio formativo	Superficie m ²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Taller/es de estética	120	90
Laboratorio de cosmetología y perfumería	90	60

EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	Equipos audiovisuales. Ordenadores conectados en red. Acceso a Internet. Impresora. Escaner. Proyector digital con pantalla. Mobiliario de aula.
Taller/es de estética	Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. Suelos, paredes, techos, protección de ventanas y desagües según la normativa técnico-sanitaria vigente. Mesa y sillón para el docente. Tocadores con balda y espejos con luz alrededor. Sillones específicos de maquillaje modificables en altura y con reposacabezas. Camillas de masaje regulables en altura. Sillas. Taburetes con respaldo de altura modificable. Carritos auxiliares con ruedas. Bandejas auxiliares. Equipos para el análisis cutáneo: lupas, luz de wood, medidor de hidratación, sebómetro, microcámara y otros. Equipos para maquillaje: aerógrafo con distintas boquillas y depósitos, programa informático de maquillaje virtual, área de fotografía con iluminación adecuada y cámara de vídeo y fotográfica. Equipos para manicura y pedicura: reposapiés para pedicura, bandejas para pediluvios, cubeta para baño de pies, duchas, pulverizaciones, torno con diferentes fresas, lámpara catalizadora para uñas artificiales y cortadores de tips. Equipos para la depilación mecánica: fusores de cera caliente y templada. Equipos para tratamientos estéticos: aparatos de vapor de ozono, pulverizador y ventosas, equipo de corrientes continuas, variables y de alta frecuencia, peeling ultrasónico y calentador de parafina. Equipos para la limpieza y desinfección de útiles, materiales y equipos: esterilizador por radiaciones UVC de calor seco y autoclave. Vitrinas y armarios para los equipos y materiales. Contenedores para material reciclable y contaminante. Botiquín. Almacén. Vestuarios.



Espacio formativo	Equipamiento
Laboratorio de cosmetología y perfumería	Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. Mesa y sillón para el docente. Puestos individuales con corriente y mobiliario de laboratorio. Equipos de laboratorio: baño María, balanza, agitador magnético, medidor de pH y otros. Material de laboratorio: vasos de precipitados, pipetas, espátulas, varillas de vidrio y otros. Microscopios y su material auxiliar. Vitrinas y armarios para material y equipos. Hombre clásico y modelos anatómicos.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda y Administración Pública

11827 Orden de 23 de noviembre de 2015 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna 25 plazas del Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Pública Regional, 15 de las cuales serán mediante conversión de puestos de trabajo. (Código DGX00P-3).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto número 16/2015, de 20 de febrero, sobre Promoción Profesional de los Empleados Públicos para el año 2015 (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 45, de 24 de febrero de 2015), cuyas medidas han sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales en el seno de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia el día 27 de enero de 2015, con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública Regional y en uso de las competencias que me atribuyen los artículos 12 y 24 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero,

Dispongo:

Primero.

Convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Pública Regional.

Segundo.

Con objeto de facilitar la información sobre el presente proceso selectivo se encuentra a disposición de los ciudadanos, en Internet la página web con la siguiente dirección: <http://www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/>, así como el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, localizado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia).

De manera complementaria, los aspirantes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo mediante mensajes a la dirección de correo electrónico que faciliten en su solicitud. Esta comunicación carecerá de efectos jurídicos y no podrá sustituir a las publicaciones legalmente establecidas.

Tercero.

Dichas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 127, de 4 de junio), en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública Regional (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 35, de 11 de febrero de 2006), por las presentes bases

específicas y, en lo no previsto en éstas, por la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 146, de 26 de junio de 2004).

Cuarto.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la anteriormente citada Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, se dictan las siguientes

Bases específicas

1. Normas generales

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante promoción interna 25 plazas del Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Pública Regional, 15 de las cuales serán mediante conversión de puestos de trabajo.

De las 25 plazas de promoción interna, 1 se reserva para el turno de personas con discapacidad.

1.2.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

2. Requisitos de los candidatos

2.1.- Todos los requisitos establecidos en la presente base específica deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.2.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la base general segunda, en lo que resulte de aplicación, de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional, requiriéndose además los siguientes:

- No exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo por haber abonado los derechos para su expedición.
- Ser personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia del ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios.
- Haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante, al menos, dos años en el Cuerpo, Escala y Opción, en el mismo Subgrupo de clasificación profesional (C2) o en la Agrupación Profesional de Servicios Públicos y en anteriores Cuerpos y Opciones del Grupo E, desde el que se promociona.

2.3.- Para poder participar por el turno de discapacidad los aspirantes deben tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, cuyas limitaciones sean compatibles con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, citado anteriormente.

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud ajustada al modelo que figura como Anexo. A estos efectos, la solicitud deberán rellenarla a través del formulario web

que está disponible en la dirección de internet www.carm.es (Atención a la Ciudadanía en el enlace "Oferta de Empleo y bolsas de trabajo.") o directamente en la dirección www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/ (enlace "Instancias para las oposiciones a la CARM").

Para rellenar el formulario web de la solicitud podrán consultarse las instrucciones en dichas páginas web. Una vez finalizado este proceso deberá imprimir la solicitud como "documento definitivo". No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida telemáticamente a través de la dirección web indicada en el párrafo anterior.

3.2. La cumplimentación de la solicitud se registrará por lo establecido en la base general 3.2 de la Orden de 17 de Junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, no siendo de aplicación lo dispuesto en el apartado 3.2.1 de dicha base.

Los aspirantes que soliciten adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio deberán aportar hasta el fin del plazo de subsanación de solicitudes ante la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, informe emitido por la Unidad de Valoración del IMAS donde se especifique el porcentaje de discapacidad y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de la prueba.

Los aspirantes que deseen formar parte de la Lista de Espera prevista en la presente convocatoria, deberán indicarlo en el apartado procedente de la solicitud. En caso contrario, no serán incluidos en la citada Lista de Espera.

Los aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, en donde el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberán aportar durante el plazo de presentación de instancias ante la Dirección General de la Función Pública y de Calidad de los Servicios, una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profese, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba.

Así mismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que el Tribunal establezca para las pruebas selectivas.

3.3. Una vez rellenada la solicitud a través de la web e impreso el "documento definitivo", el abono, en su caso, de la tasa correspondiente se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes a través de una de las dos posibles formas de pago siguientes:

a) Por ingreso en las siguientes entidades colaboradoras según los correspondientes códigos de transacción, presentando una copia de la solicitud:

BANCO POPULAR ESPAÑOL	CbrTrbCCAA	BANCO SABADELL CAM	IC2300
BANKINTER	A228	LA CAIXA	RCA (F5)
BBVA	TRN1375	CAJA RURAL CENTRAL	TLPVT555
BANCO POPULAR HIPOTECARIO ESP	474	CAJA R. REGIONAL S. AGUSTIN	EXP125
BANKIA	TX117	CAJAMAR	HACIEN
BANCO MARE NOSTRUM	TRANS290	RURALCAJA	EXP124
BANCO SANTANDER	R.E.T.O		

b) Por pago telemático: A través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras que se citan a continuación. Para ello deberá tener contratado previamente este servicio con la entidad y acceder al sitio web correspondiente.

BANCO MARE NOSTRUM (INTELVIA)	BBVA (BBVA NET)
BANCO SABADELL CAM	BANKINTER (EBANKINTER.COM)
LA CAIXA (LINEA ABIERTA)	BANCO POPULAR ESPAÑOL (BANK ON LINE)

El impago del importe de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión irrevocable, no subsanable.

El importe de la Tasa por actuaciones en materia de Función Pública Regional, actualizado por la Ley 13/2014, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015, será el siguiente:

Tasa completa promoción interna: 6'87 €

Están exentas del pago de la tasa las personas que acrediten su condición de discapacidad con un grado igual o superior al 33% en el momento del devengo de la tasa.

En el caso de exención del pago, la Administración podrá requerir la documentación necesaria en cualquier momento del proceso selectivo para su comprobación.

El solicitante autoriza a la Administración Pública Regional a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud.

Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención de la tasa, los aspirantes serán excluidos del proceso selectivo.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y la solicitud se dirigirá al Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Una vez abonada la tasa en la entidad colaboradora o impreso el modelo de solicitud como "documento definitivo" por los aspirantes exentos del abono de la misma, se entenderá cumplimentado el trámite de presentación de solicitud con los efectos y garantías para el interesado de su presentación en un registro administrativo.

4. Admisión de aspirantes

4.1.- La admisión de aspirantes se regirá por lo previsto en la base general cuarta de la citada Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

4.2.- Los aspirantes que deseen modificar su instancia en relación con su petición de formar parte o no de la Lista de Espera o modificar las zonas solicitadas, si las hubiera, podrán hacerlo en el plazo de los 10 días de subsanación de defectos a que se refiere la base general 4.2 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

5. Tribunal

5.1.- Al Tribunal calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

5.2.- El Tribunal estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales (primero, segundo y tercero), debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La composición concreta del Tribunal se anunciará en la Orden por la que se aprueban las listas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3.- Los miembros del Tribunal calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No podrán formar parte del Tribunal calificador aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4.- La designación y actuación del Tribunal se regirá por lo dispuesto en la normativa básica estatal, la normativa regional de desarrollo y supletoriamente por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia.

6. Fase de oposición

6.1.- La fase de oposición supondrá un 70% del total de la puntuación del proceso selectivo.

6.2.- La fase de oposición consistirá en un ejercicio único con contenidos teóricos y prácticos. Dicho ejercicio constará de un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será considerada como válida, basado en el contenido del programa de materias de las pruebas selectivas por el turno de promoción interna. De las 75 preguntas, 50 tendrán carácter teórico y 25 consistirán en la resolución de dos supuestos prácticos, desglosados en 13 y 12 preguntas cada uno de ellos.

Duración del ejercicio: 75 minutos.

Valoración: de 0 a 70 puntos.

Puntuación mínima para superar el ejercicio: 35 puntos.

La puntuación mínima para superar el ejercicio se obtendrá con el 50% del total de las preguntas correctas, una vez aplicada la fórmula de penalización.

La fórmula para penalizar las respuestas incorrectas será la siguiente:

$$\text{Valoración del test: } N.^{\circ} \text{ aciertos} - \frac{N.^{\circ} \text{ de errores}}{N.^{\circ} \text{ de alternativas} - 1}$$

6.3.- El programa de materias es el aprobado en la Orden de 11 de marzo de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba el programa de materias de las pruebas selectivas de acceso al Cuerpo de Auxiliares Administrativos de la Administración Pública Regional, por el turno de promoción interna (BORM n.º 66, de 21 de marzo de 2014).

Las referencias normativas contenidas en la Orden que aprueba el programa, se entenderán referidas a las normas vigentes en el momento de la realización del correspondiente ejercicio.

6.4.- El desarrollo del ejercicio se ajustará a lo dispuesto en la base general sexta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

El orden de actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, comenzando por la letra P.

6.5.- El ejercicio del proceso selectivo comenzará a partir del 1 de marzo de 2016, determinándose el lugar y la fecha concreta en la Orden que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

7. Fase de concurso

7.1.- Todos los méritos deberán poseerse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, valorándose hasta esa misma fecha.

7.2.- En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, la puntuación no podrá superar el 30% de la puntuación total del proceso selectivo.

7.3.- Se valorarán los siguientes méritos (máximo alcanzable 30 puntos):

a) Antigüedad y/o experiencia, máximo 15 puntos.

Por servicios prestados en el mismo subgrupo de la convocatoria (C2) o en la Agrupación Profesional de Servicios Públicos y en anteriores Cuerpos, Opciones y Categorías Profesionales del Grupo E se valorará a razón de 0,1563 puntos por mes o fracción de 30 días, hasta un máximo de 8 años (96 meses) excluidos los necesarios como requisito de participación. La puntuación máxima alcanzable por este apartado será de hasta 15 puntos.

- Por servicios prestados en otros subgrupos, se valorará a razón de 0,1042 puntos por mes o fracción de 30 días, hasta un máximo de 8 años (96 meses) excluidos los necesarios como requisito de participación. La puntuación máxima alcanzable por este apartado será de hasta 10 puntos.

b) Titulaciones académicas, máximo 7,5 puntos.

- Por tener una titulación de igual nivel, distinta a la exigida y alegada para el acceso al Cuerpo, Escala y Opción objeto de esta convocatoria, se valorará con 3 puntos.

- Por tener el título de Doctor o una titulación de superior nivel a la exigida y alegada para el acceso al Cuerpo, Escala y Opción objeto de esta convocatoria, se valorará con 3 puntos.

- Por tener el certificado de nivel avanzado de la Escuela Oficial de idiomas o por los títulos, diplomas o certificados en lenguas extranjeras de nivel B2 reconocidos por el Decreto 43/2015, de 27 de marzo (BORM n.º 74 de 31 de marzo), se valorará 1,5 puntos.

c) Formación y perfeccionamiento, máximo 6 puntos.

- Por actividades de formación permanente y perfeccionamiento realizadas, que hayan sido convocadas, organizadas u homologadas por centros oficiales públicos o en el ámbito de la Formación Continua (Acuerdos de Formación Continua), cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Opción objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,02 por hora de formación, hasta un máximo de 300 horas.

- Por actividades de formación permanente y perfeccionamiento impartidas, que hayan sido convocadas, organizadas u homologadas por centros oficiales públicos o en el ámbito de la Formación Continua (Acuerdos de Formación Continua), cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Opción objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,06 por hora de formación, hasta un máximo de 100 horas.

Reglas generales para la aplicación de este apartado del baremo:

- El Tribunal previamente a la valoración de este mérito, hará públicos los criterios generales de las actividades de formación objeto de valoración.

- Se valorarán las actividades de formación realizadas en los últimos 15 años. El número máximo de horas valorables por cada año natural será de 100 horas recibidas y 50 horas impartidas.

- Las actividades de formación relacionadas con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones siempre serán valoradas.

- Cuando una actividad venga indicada por créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación; en caso de expresarse en días, sin indicar las horas efectivamente realizadas, se valorará a razón de 4 horas por día.

- Las actividades de formación recibidas o impartidas de contenido esencialmente coincidente se valorarán por una sola vez y la de mayor duración.

d) Ejercicio aprobado, máximo 1,5 puntos.

- Por un ejercicio aprobado en la última convocatoria de promoción interna del mismo Cuerpo, Escala y Opción objeto de la presente convocatoria.

7.4.- Los aspirantes que hubiesen aprobado el ejercicio de la fase de oposición deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, en el plazo de 10 días naturales desde el siguiente al de la exposición de la Resolución definitiva que contenga la relación de aspirantes que han aprobado el ejercicio de la fase de oposición, la certificación a la que se refiere la base general 7.3.3 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

7.5.- La actuación del Tribunal en relación con la valoración de los méritos se ajustará a lo dispuesto en base general 7 apartados 6 y 7 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base general octava de la citada Orden.

8. Resolución de seleccionados y curso de formación

8.1.- El Tribunal hará pública en la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Resolución conteniendo la relación de aspirantes que con el límite del número de plazas convocadas, hayan superado las pruebas y resulten seleccionados.

En dicha relación figurarán separadamente los aspirantes seleccionados por promoción interna (24 plazas) y por el turno de discapacidad (1 plaza).

Los aspirantes deberán realizar preceptivamente un curso de formación que será organizado por la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia. Quienes no pudieran realizar el curso por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad.

El curso tendrá carácter teórico-práctico, una duración máxima de 50 horas y su contenido principalmente versará sobre materias informáticas.

8.2.- Finalizado el curso, el Tribunal elevará al Consejero de Hacienda y Administración Pública la resolución prevista en el apartado anterior.

9.- Relación complementaria de aprobados, presentación de documentos, nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión, período de prácticas

9.1.-Se regirán por lo establecido en las bases generales décima, undécima, duodécima y decimotercera, aprobadas por Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

9.2.-En las tomas de posesión el ofrecimiento de puestos de trabajo a los aspirantes seleccionados se llevará a cabo de conformidad con los artículos 6 y 9 del Decreto n.º16/2015, de 20 de febrero.

10.- Lista de espera

10.1.- Los aspirantes que hayan obtenido al menos 21 puntos en el ejercicio único de la fase de oposición, podrán formar parte de la Lista de Espera, que constituirá el Tribunal Calificador.

10.2.- La citada Lista de Espera se regirá por lo establecido en la base general 14.2 aprobada por Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

10.3.- En relación con el apartado a) del baremo de méritos de la base 14.2.2, las calificaciones obtenidas por los aspirantes en el ejercicio de la fase de oposición, se ajustarán a la máxima alcanzable por este apartado que será de 40 puntos.

10.4.- El orden de prelación de la Lista de Espera derivada de la presente convocatoria será el establecido en la base general 14.3 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

10.5.- La Lista de Espera así constituida se regirá, en lo que resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en la Orden de 27 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal, de la Administración Pública Regional (BORM n.º 186, de 11 de agosto de 2001).

10.6.- La Lista de Espera procedente de este proceso selectivo permanecerá vigente hasta que se constituya y entre en vigor la bolsa de trabajo de promoción interna temporal de carácter permanente del Cuerpo, Escala y Opción objeto de esta convocatoria.

11. Norma final

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, a 23 de noviembre de 2015.—El Consejero de Hacienda y Administración Pública, Andrés Carrillo González.

INSTRUCCIONES

- (0) **CÓDIGO DE SOLICITUD e IDENTIFICADOR:** Estos campos se rellenarán automáticamente al cumplimentar la instancia a través de Internet. Le serán solicitados en caso de que quiera consultar la información de dicha instancia en la web.
- (1) **CÓDIGO CONVOCATORIA:** Indique el código de la convocatoria en la que participa.
- (2) **DATOS PERSONALES.** Todos los campos son obligatorios para ser admitido excepto los apartados 2.1, 2.2, 2.4 y 2.5.
- (2.1) Si rellena su teléfono móvil, podría ser utilizado para posteriores comunicaciones referentes al proceso selectivo vía SMS.
- (2.2) Si rellena su correo electrónico, podría ser utilizado para posteriores comunicaciones referentes al proceso selectivo vía e-mail.
- (2.3) Si la Nacionalidad es española, marque con una X en la casilla correspondiente.
Si la Nacionalidad no es española, indíquela obligatoriamente en 'Otra'.
Si además de no ser español, pertenece usted a un estado cuya lengua oficial sea el castellano, o está en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera (nivel intermedio) o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o ha prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año, marque con una X en la casilla de 'Exento prueba de conocimientos castellano'. Igualmente podrá marcar dicha casilla, si ya hubiese superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior.
- (2.4) Sólo en aquellas convocatorias en las que se exige un determinado Permiso de conducir, será obligatorio marcar con una X si posee la clase de carnet requerida.
- (3) **DATOS ACADÉMICOS.** Obligatorio.
- (3.1) Turno de acceso libre o turno de promoción interna, en su caso.
- (3.2) Sólo turno de promoción interna. Deberá indicar la causa de exención de titulación. (Si marca esta casilla, no podrá formar parte de la lista de espera).
- (4) **TURNO DE DISCAPACIDAD.** Sólo en aquellas convocatorias que prevean la reserva de plazas para este turno de discapacidad. En estas convocatorias para ser admitido por este turno, deberá poseer una discapacidad igual o superior al 33 % reconocida por el órgano competente.
- (6) **OPCIÓN CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES.** Obligatorio para los aspirantes al Cuerpo Superior de Administradores, código de convocatoria AGX00L-6, AGX00P-0. Marcar sólo una de las dos opciones, Económica ó Jurídica. Si no, saldrá excluido.
- (7) **LISTA DE ESPERA.** Si la convocatoria incluye la constitución de una Lista de Espera, señale si quiere figurar en dicha Lista; si no lo señala, no podrá ser incluido en ella.
- (7.1) Señale la/s zona/s que prefiere entre las indicadas en la convocatoria:

Zona	Municipios
1	Alcantarilla, Alguazas, Alhama de Murcia, Beniel, Molina de Segura, Las Torres de Cotillas, Librilla, Murcia y Santomera
2	Abanilla, Abarán, Archena, Blanca, Ceutí, Cieza, Fortuna, Lorquí, Ojós, Ricote, Ulea y Villanueva del Río Segura.
3	Cartagena, Fuente Álamo, La Unión, Los Alcázares, San Javier, San Pedro del Pinatar y Torre Pacheco.
4	Águilas, Aledo, Lorca, Mazarrón, Puerto Lumbreras y Totana.
5	Albudeite, Bullas, Calasparra, Campos del Río, Caravaca de la Cruz, Cehégin, Moratalla, Mula y Pliego
6	Jumilla y Yecla.

- (8) **EXENCIÓN DE EJERCICIOS.** Si la convocatoria establece esta posibilidad y cumple usted con los requisitos para resultar exento de la realización de algún ejercicio (obtuvo una puntuación igual o superior al 75% de la máxima prevista para el ejercicio correspondiente en la convocatoria anterior al mismo Cuerpo/Escala – opción del mismo tipo de acceso libre/promoción interna), marque el/los ejercicios de esta convocatoria respecto a los cuales solicita la exención. (Puede marcar uno de ellos, ambos, o ninguno si aún estando exento sí desea realizar el/los ejercicios.)
- (9) **AUTOLIQUIDACIÓN TASA T110.** Obligatorio. Los aspirantes deberán abonar la Tasa por actuaciones en materia de función pública regional, consignada en la vigente Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales, dentro del plazo de presentación de instancias. Formas de pago:

A) **Por ingreso** en las siguientes Entidades Colaboradoras según los correspondientes códigos de Transacción:

BANCO POPULAR ESPAÑOL	CbrTrbCCAA	BANCO SABADELLCAM	IC2300
BANKINTER	A228	LA CAIXA	RCA (F5)
BBVA	TRN1375	CAJA RURAL CENTRAL	TLPVT555
BANCO POPULAR HIPOTECARIO ESP	474	CAJA R. REGIONAL S. AGUSTIN	EXP125
BANKIA	TX117	CAJAMAR	HACIEN
BANCO MARE NOSTRUM	TRANS290	RURALCAJA	EXP124
BSCH	R.E.T.O.		

B) **Por pago telemático** a través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras que se citan. Para ello deberá tener contratado previamente este servicio con la entidad y acceder al sitio web correspondiente:

BANCO MARE NOSTRUM (INTELIVIA)	BBVA (BBVA NET)
BANCO SABADELLCAM	BANKINTER (EBANKINTER.COM)
LA CAIXA (LINEA ABIERTA)	BANCO POPULAR ESPAÑOL (BANK ON LINE)

El impago del importe de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión irrevocable.

Exención del pago: están exentos del pago de esta tasa las personas que acrediten su condición de discapacitado con un grado igual o superior al 33 % en el momento del devengo de la tasa.

Reducción del pago: asimismo, tendrán derecho a la reducción del importe de la tasa aquellos aspirantes que se encuentren en posesión del Carnet de Paro o Carnet Joven en el momento del pago en la entidad bancaria.

En el caso de exención o reducción de tasas, la Administración podrá comprobar la veracidad de la información en los Organismos correspondientes o requerir la documentación necesaria en cualquier momento del proceso selectivo. Si se detectase falsedad o inexistencia de estos documentos, el aspirante será excluido del proceso selectivo.

Las tasas para el ejercicio 2015 son las siguientes:

Grupo	Tasa Completa		Tasa Promoción Interna		Tasa Paro		Tasa Carnet Joven	
(9.0)	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe
A1	A 1	48,61	A 2	24,31	A 3	24,31	A 4	38,89
A2	B 1	38,78	B 2	19,39	B 3	19,39	B 4	31,02
C1	C 1	25,31	C 2	12,66	C 3	12,66	C 4	20,25
C2	D 1	13,75	D 2	6,87	D 3	6,87	D 4	11,00

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda y Administración Pública

11828 Orden de 23 de noviembre de 2015 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, 10 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Mantenimiento de la Administración Pública Regional. (Código DFX20P-4).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto número 16/2015, de 20 de febrero, sobre Promoción Profesional de los Empleados Públicos para el año 2015 (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 45, de 24 de febrero de 2015), cuyas medidas han sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales en el seno de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia el día 27 de enero de 2015, con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública Regional y en uso de las competencias que me atribuyen los artículos 12 y 24 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero,

Dispongo:

Primero.

Convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Mantenimiento de la Administración Pública Regional.

Segundo.

Con objeto de facilitar la información sobre el presente proceso selectivo se encuentra a disposición de los ciudadanos, en Internet la página web con la siguiente dirección: <http://www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/>, así como el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, localizado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia).

De manera complementaria, los aspirantes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo mediante mensajes a la dirección de correo electrónico que faciliten en su solicitud. Esta comunicación carecerá de efectos jurídicos y no podrá sustituir a las publicaciones legalmente establecidas.

Tercero.

Dichas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública Regional (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 35, de 11 de febrero de 2006), por las presentes bases específicas y, en lo no previsto en éstas, por la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 146, de 26 de junio de 2004).

Cuarto.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la anteriormente citada Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, se dictan las siguientes

Bases específicas

1. Normas generales

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, 10 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Mantenimiento de la Administración Pública Regional.

1.2.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

2. Requisitos de los candidatos

2.1.- Todos los requisitos establecidos en la presente base específica deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.2.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la base general segunda, en lo que resulte de aplicación, de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional, requiriéndose además los siguientes:

- No exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

-Estar en posesión del título de Formación Profesional de Primer Grado, Ramas Electricidad y Electrónica, Construcción y Obras o Metal o Técnico en Electricidad y Electrónica o Técnico en Edificación y Obra Civil, o en condiciones de obtenerlo por haber abonado los derechos para su expedición.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 32/1998, de 4 de junio, por el que se configuran opciones en los distintos cuerpos de la Administración pública regional, se establecen medidas de fomento de promoción interna, y se modifica el Decreto 46/1990, de 28 de junio (BORM número 131, de 10 de junio de 1998) los funcionarios que no posean la titulación requerida en el apartado anterior podrán participar en las presentes pruebas selectivas siempre que acrediten una antigüedad de 10 años en la Agrupación Profesional de Servicios Públicos y anteriores Cuerpos o Categorías Profesionales del Grupo E y estén en posesión de cualquier titulación de Formación Profesional de Primer Grado, Graduado Escolar o equivalente.

- Estar en posesión del carnet de conducir Clase B.

- Ser personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia del ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios.

- Haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante, al menos, dos años en el Cuerpo, Escala y Opción, en el mismo Subgrupo de clasificación profesional (C2) o en la Agrupación Profesional de Servicios Públicos y en anteriores Cuerpos y Opciones del Grupo E, desde el que se promociona.

- Con carácter excepcional, por tratarse de plazas de promoción interna sobre el mismo puesto de trabajo, los aspirantes deberán pertenecer a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos y ocupar un puesto de Ayudante de Mantenimiento.

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud ajustada al modelo que figura como Anexo. A estos efectos, la solicitud deberán rellenarla a través del formulario web que está disponible en la dirección de internet www.carm.es (Atención a la Ciudadanía en el enlace "Oferta de Empleo y bolsas de trabajo.") o directamente en la dirección www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/ (enlace "Instancias para las oposiciones a la CARM").

Para rellenar el formulario web de la solicitud podrán consultarse las instrucciones en dichas páginas web. Una vez finalizado este proceso deberá imprimir la solicitud como "documento definitivo". No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida telemáticamente a través de la dirección web indicada en el párrafo anterior.

3.2. La cumplimentación de la solicitud se regirá por lo establecido en la base general 3.2 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, no siendo de aplicación lo dispuesto en el apartado 3.2.1 de dicha base.

Los aspirantes que soliciten adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio deberán aportar hasta el fin del plazo de subsanación de solicitudes ante la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, informe emitido por la Unidad de valoración del IMAS donde se especifique el porcentaje de discapacidad y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de la prueba.

Los aspirantes que deseen formar parte de la Lista de Espera prevista en la presente convocatoria, deberán indicarlo en el apartado procedente de la solicitud. En caso contrario, no serán incluidos en la citada Lista de Espera.

Los aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, en donde el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberán aportar durante el plazo de presentación de instancias ante la Dirección General de la Función Pública y de Calidad de los Servicios, una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profese, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba.

Así mismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que el Tribunal establezca para las pruebas selectivas.

3.3. Una vez rellenada la solicitud a través de la web e impreso el "documento definitivo", el abono, en su caso, de la tasa correspondiente se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes a través de una de las dos posibles formas de pago siguientes:

a) Por ingreso en las siguientes entidades colaboradoras según los correspondientes códigos de transacción, presentando una copia de la solicitud:

BANCO POPULAR ESPAÑOL	CbrTrbCCAA	BANCO SABADELL CAM	IC2300
BANKINTER	A228	LA CAIXA	RCA (F5)
BBVA	TRN1375	CAJA RURAL CENTRAL	TLPVT555
BANCO POPULAR HIPOTECARIO ESP	474	CAJA R. REGIONAL S. AGUSTIN	EXP125
BANKIA	TX117	CAJAMAR	HACIEN
BANCO MARE NOSTRUM	TRANS290	RURALCAJA	EXP124
BANCO SANTANDER	R.E.T.O		

b) Por pago telemático: A través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras que se citan a continuación. Para ello deberá tener contratado previamente este servicio con la entidad y acceder al sitio web correspondiente.

BANCO MARE NOSTRUM (INTELVIA)	BBVA (BBVA NET)
BANCO SABADELL CAM	BANKINTER (EBANKINTER.COM)
LA CAIXA (LINEA ABIERTA)	BANCO POPULAR ESPAÑOL (BANK ON LINE)

El impago del importe de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión irrevocable, no subsanable.

El importe de la Tasa por actuaciones en materia de la Función Pública Regional, actualizado por la Ley 13/2014, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015, será el siguiente:

Tasa completa promoción interna: 6,87 €

Están exentas del pago de la tasa las personas que acrediten su condición de discapacidad con un grado igual o superior al 33% en el momento del devengo de la tasa.

En el caso de exención del pago, la Administración podrá requerir la documentación necesaria en cualquier momento del proceso selectivo para su comprobación.

El solicitante autoriza a la Administración Pública Regional a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud.

Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención de la tasa, los aspirantes serán excluidos del proceso selectivo.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y la solicitud se dirigirá al Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Una vez abonada la tasa en la entidad colaboradora o impreso el modelo de solicitud como "documento definitivo" por los aspirantes exentos del abono de la misma, se entenderá cumplimentado el trámite de presentación de solicitud con los efectos y garantías para el interesado de su presentación en un registro administrativo.

4. Admisión de aspirantes

4.1.- La admisión de aspirantes se regirá por lo previsto en la base general cuarta de la citada Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

4.2.- Los aspirantes que deseen modificar su instancia en relación con su petición de formar parte o no de la Lista de Espera o modificar las zonas solicitadas, si las hubiera, podrán hacerlo en el plazo de los 10 días de subsanación de defectos a que se refiere la base general 4.2 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

5. Tribunal

5.1.- Al Tribunal calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

5.2.- El Tribunal estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales (primero, segundo y tercero), debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La composición concreta del Tribunal se anunciará en la Orden por la que se aprueban las listas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3.- Los miembros del Tribunal calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No podrán formar parte del Tribunal calificador aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4.- La designación y actuación del Tribunal se regirá por lo dispuesto en la normativa básica estatal, la normativa regional de desarrollo y supletoriamente por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia.

6. Fase de oposición

6.1.- La fase de oposición supondrá un 70% del total de la puntuación del proceso selectivo (70 puntos).

6.2.- La fase de oposición consistirá en un curso de formación de carácter selectivo organizado por la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia. Dicho curso teórico-práctico versará sobre temas relacionados con el contenido del programa de materias específicas de las pruebas selectivas para acceso a este Cuerpo, Escala y Opción. El curso será presencial y comprenderá diferentes módulos que serán objeto de evaluación, su duración máxima será de 60 horas.

Para cada módulo el Tribunal asistido por el profesorado correspondiente llevará a cabo un ejercicio que podrá consistir en:

a) El desarrollo y resolución por escrito de dos supuestos prácticos, desglosados o no en preguntas, relacionados con las materias impartidas en el módulo.

b) O bien, el desarrollo y resolución por escrito de un supuesto práctico, desglosado o no en preguntas, relacionado con las materias del módulo y una prueba práctica sobre las funciones del Cuerpo, Escala y Opción.

En los supuestos prácticos se valorará el grado de conocimiento y la capacidad de análisis y de relación.

Cada módulo tendrá una puntuación. La puntuación mínima para superar cada uno de ellos será el 40 por ciento de la puntuación máxima del módulo.

La puntuación del curso se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes módulos.

Valoración final del curso: de 0 a 70 puntos.

Puntuación mínima para superarlo: 35 puntos.

Los aspirantes para poder realizar el ejercicio de cada módulo deberán asistir obligatoriamente al mismo debiendo presentarse justificación de cualquier ausencia. No se considerará que un alumno haya seguido el curso cuando las

faltas de asistencia sean de más del 10 por ciento de las horas programadas, aunque fuera por causa justificada.

6.3.- El programa de materias específicas es el aprobado en la Orden de 15 de enero de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para acceso al Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Mantenimiento de la Administración Pública Regional (BORM n.º 19, de 24 de enero de 2014).

Las referencias normativas contenidas en la Orden que aprueba el programa, se entenderán referidas a las normas vigentes en el momento de la realización del correspondiente ejercicio.

6.4.- El desarrollo del curso de formación de carácter selectivo se ajustará a lo dispuesto en la base general sexta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

El orden de actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, comenzando por la letra P.

6.5.- El citado curso comenzará a partir del 1 de marzo de 2016, determinándose el lugar y la fecha concreta en la Orden que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

6.6.- Los aspirantes que obtengan en el curso de la fase de oposición una puntuación igual o superior al 75% de la máxima prevista para el mismo, podrán quedar exentos de su realización en la convocatoria de promoción interna inmediatamente siguiente del mismo Cuerpo, Escala y Opción objeto de esta convocatoria, si así lo alegasen, computándosele una puntuación equivalente a la obtenida siempre y cuando sea análogo en contenido y puntuación máxima posible. El tiempo entre la convocatoria en la que se obtuvo la puntuación anteriormente indicada y la inmediatamente siguiente no podrá superar los tres años, a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en la que se obtuvo dicha puntuación.

7. Fase de concurso

7.1.- Todos los méritos deberán poseerse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, valorándose hasta esa misma fecha.

7.2.- En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, la puntuación no podrá superar el 30% de la puntuación total del proceso selectivo.

7.3.- Se valorarán los siguientes méritos (máximo alcanzable 30 puntos):

a) Antigüedad y/o experiencia, máximo 15 puntos.

- Por servicios prestados en el mismo subgrupo de la convocatoria (C2) o en la Agrupación Profesional de Servicios Públicos y en anteriores Cuerpos, Opciones y Categorías Profesionales del Grupo E se valorará a razón de 0,1563 puntos por mes o fracción de 30 días, hasta un máximo de 8 años (96 meses) excluidos los necesarios como requisito de participación. La puntuación máxima alcanzable por este apartado será de hasta 15 puntos.

- Por servicios prestados en otros subgrupos, se valorará a razón de 0,1042 puntos por mes o fracción de 30 días, hasta un máximo de 8 años (96 meses) excluidos los necesarios como requisito de participación. La puntuación máxima alcanzable por este apartado será de hasta 10 puntos.

b) Titulaciones académicas, máximo 7,5 puntos.

- Por tener una titulación de igual nivel, distinta a la exigida y alegada para el acceso al Cuerpo, Escala y Opción objeto de esta convocatoria, se valorará con 3 puntos.

- Por tener el título de Doctor o una titulación de superior nivel a la exigida y alegada para el acceso al Cuerpo, Escala y Opción objeto de esta convocatoria, se valorará con 3 puntos.

- Por tener el certificado de nivel avanzado de la Escuela Oficial de idiomas o por los títulos, diplomas o certificados en lenguas extranjeras de nivel B2 reconocidos por el Decreto 43/2015, de 27 de marzo (BORM n.º 74 de 31 de marzo), se valorará 1,5 puntos.

c) Formación y perfeccionamiento, máximo 6 puntos.

- Por actividades de formación permanente y perfeccionamiento realizadas, que hayan sido convocadas, organizadas u homologadas por centros oficiales públicos o en el ámbito de la Formación Continua (Acuerdos de Formación Continua), cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Opción objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,02 por hora de formación, hasta un máximo de 300 horas.

- Por actividades de formación permanente y perfeccionamiento impartidas, que hayan sido convocadas, organizadas u homologadas por centros oficiales públicos o en el ámbito de la Formación Continua (Acuerdos de Formación Continua), cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Opción objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,06 por hora de formación, hasta un máximo de 100 horas.

Reglas generales para la aplicación de este apartado del baremo:

- El Tribunal previamente a la valoración de este mérito, hará públicos los criterios generales de las actividades de formación objeto de valoración.

- Se valorarán las actividades de formación realizadas en los últimos 15 años. El número máximo de horas valorables por cada año natural será de 100 horas recibidas y 50 horas impartidas.

- Las actividades de formación relacionadas con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones siempre serán valoradas.

- Cuando una actividad venga indicada por créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación; en caso de expresarse en días, sin indicar las horas efectivamente realizadas, se valorará a razón de 4 horas por día.

- Las actividades de formación recibidas o impartidas de contenido esencialmente coincidente se valorarán por una sola vez y la de mayor duración.

d) Ejercicio aprobado, máximo 1,5 puntos.

- Por un ejercicio aprobado en la última convocatoria de promoción interna del mismo Cuerpo, Escala y Opción objeto de la presente convocatoria.

7.4.- Los aspirantes que hubiesen aprobado el curso selectivo de la fase de oposición deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, en el plazo de 10 días naturales desde el siguiente al de la exposición de la Resolución definitiva que contenga la relación de aspirantes que han aprobado el curso selectivo de la fase de oposición, la certificación a la que se refiere la base general 7.3.3 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

7.5.- La actuación del Tribunal en relación con la valoración de los méritos se ajustará a lo dispuesto en base general 7 apartados 6 y 7 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base general octava de la citada Orden.

8.- Resolución de seleccionados, relación complementaria de aprobados, presentación de documentos, nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión

Se registrarán por lo establecido en las bases generales novena, décima, undécima y duodécima, aprobadas por Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

9.- Periodo de prácticas

El periodo de prácticas se registrará por lo establecido en la base general decimotercera aprobada por Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda y tendrá una duración máxima de un mes.

10.- Lista De Espera

10.1.- Los aspirantes que hayan obtenido al menos 21 puntos en el curso selectivo de la fase de oposición, podrán formar parte de la Lista de Espera, que constituirá el Tribunal Calificador.

No obstante lo dispuesto anteriormente, no podrán formar parte de la Lista de Espera que se constituya aquellos aspirantes que, habiendo participado en las presentes pruebas selectivas, no posean el título de Formación Profesional de Primer Grado, Ramas Electricidad y Electrónica, Construcción y Obras o Metal o Técnico en Electricidad y Electrónica o Técnico en Edificación y Obra Civil.

10.2.- La citada Lista de Espera se registrará por lo establecido en la base general 14.2 aprobada por Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

10.3.- En relación con el apartado a) del baremo de méritos de la base 14.2.2, las calificaciones obtenidas por los aspirantes en el curso selectivo de la fase de oposición, se ajustarán a la máxima alcanzable por este apartado que será de 40 puntos.

10.4.- El orden de prelación de la Lista de Espera derivada de la presente convocatoria será el establecido en la base general 14.3 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

10.5.- La Lista de Espera así constituida se registrará, en lo que resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en la Orden de 27 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal, de la Administración Pública Regional (BORM n.º 186, de 11 de agosto de 2001).

10.6.- La Lista de Espera procedente de este proceso selectivo permanecerá vigente hasta que se constituya y entre en vigor la bolsa de trabajo de promoción interna temporal de carácter permanente del Cuerpo, Escala y Opción objeto de esta convocatoria.

11. Norma final

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región



de Murcia” o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial de la Región de Murcia”.

Murcia, a 23 de noviembre de 2015.—El Consejero de Hacienda y Administración Pública, Andrés Carrillo González.



Región de Murcia
Consejería de Hacienda y Administración Pública
Dirección General de la Función Pública y
Calidad de los Servicios

ANEXO

(Espacio reservado para el código de barras del N28 para el banco)

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA REGIONAL

(0) CÓDIGO DE SOLICITUD: _____

IDENTIFICADOR: _____

(1) **CÓDIGO CONVOCATORIA :**

(2) DATOS PERSONALES

NIF/T.Residencia/Pasaporte	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Dirección			Cód. Postal
Teléfono fijo	2.1 Teléfono móvil	2.2 Dirección de correo electrónico	País de residencia
Municipio	Provincia	2.3 Nacionalidad: Española <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Exento prueba de conocimientos castellano <input type="checkbox"/>	
Fecha Nacimiento	2.4 Permiso Conducir <input type="checkbox"/>	2.5 Adaptación solicitada en caso de discapacidad para la realización de las pruebas	

(3) DATOS ACADÉMICOS

(3.1) Poseo el título exigido en la convocatoria.

(3.2) Reúno los requisitos para la dispensa de titulación expresados en la convocatoria: Antigüedad Titulación Área Conocimiento

(4) TURNO DE DISCAPACIDAD

Me presento por el turno de discapacidad.

(5) TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

Reúno los requisitos para participar por el turno de Promoción Interna. (5.1) Vía: A B

(6) OPCIÓN CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES

Solicito participar por la opción: ECONÓMICA JURÍDICA

(7) LISTA DE ESPERA

Deseo participar en la lista de espera. (7.1) ZONAS: 1 2 3 4 5 6

(8) EXENCIÓN DE EJERCICIOS

Solicito la exención de la realización de los ejercicios: PRIMERO SEGUNDO

SOLICITUD, DECLARACIÓN, AUTORIZACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y los especialmente señalados en la convocatoria arriba mencionada, AUTORIZA a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud, a cuyos efectos practico la autoliquidación e ingreso de la Tasa T110 correspondiente.

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal de esta solicitud y de sus documentos anexos se incorporan a un fichero público de titularidad de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, responsable del fichero "Gestión de Personal y Nóminas" con la finalidad de gestionar este procedimiento y podrán ser cedidos con esta finalidad a otros Organos de las Administraciones Públicas. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, se pueden ejercer por el solicitante mediante escrito dirigido al responsable del Fichero, a la dirección postal, Avda. Infante Juan Manuel, nº 14 de Murcia de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

SI NO Autorizo al Órgano administrativo competente a obtener/ceder, de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras Administraciones o Entes, los datos personales y documentos necesarios para la tramitación de este procedimiento de acuerdo con el artículo 6 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y con el capítulo II del Decreto Regional 286/2010, de 5 de noviembre, de simplificación documental, en concreto los relacionados a continuación: DNI, titulación académica expedida por universidades españolas con posterioridad al año 1991 y la acreditación de la condición de discapacitado expedida por el Instituto Murciano de Acción Social de la Región de Murcia (IMAS).

EN EL CASO DE NO CONCEDER AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN, QUEDO OBLIGADO A APORTAR PERSONALMENTE LOS DATOS/DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO JUNTO A ESTA SOLICITUD

Murcia, de de

(9) AUTOLIQUIDACIÓN	TASA T110
Código Tasa <input type="text"/>	Importe Tasa (Euros, céntimos) <input type="text"/>

EXCMO. SR. CONSEJERO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Ejemplar para el interesado

Ejemplar para la Entidad Bancaria

INSTRUCCIONES

- (0) **CÓDIGO DE SOLICITUD e IDENTIFICADOR:** Estos campos se rellenarán automáticamente al cumplimentar la instancia a través de Internet. Le serán solicitados en caso de que quiera consultar la información de dicha instancia en la web.
- (1) **CÓDIGO CONVOCATORIA:** Indique el código de la convocatoria en la que participa.
- (2) **DATOS PERSONALES.** Todos los campos son obligatorios para ser admitido excepto los apartados 2.1, 2.2, 2.4 y 2.5.
- (2.1) Si rellena su teléfono móvil, podría ser utilizado para posteriores comunicaciones referentes al proceso selectivo vía SMS.
- (2.2) Si rellena su correo electrónico, podría ser utilizado para posteriores comunicaciones referentes al proceso selectivo vía e-mail.
- (2.3) Si la Nacionalidad es española, marque con una X en la casilla correspondiente.
Si la Nacionalidad no es española, indíquela obligatoriamente en 'Otra'.
Si además de no ser español, pertenece usted a un estado cuya lengua oficial sea el castellano, o está en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera (nivel intermedio) o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o ha prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año, marque con una X en la casilla de 'Exento prueba de conocimientos castellano'. Igualmente podrá marcar dicha casilla, si ya hubiese superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior.
- (2.4) Sólo en aquellas convocatorias en las que se exige un determinado Permiso de conducir, será obligatorio marcar con una X si posee la clase de carnet requerida.
- (3) **DATOS ACADÉMICOS.** Obligatorio.
- (3.1) Turno de acceso libre o turno de promoción interna, en su caso.
- (3.2) Sólo turno de promoción interna. Deberá indicar la causa de exención de titulación. (Si marca esta casilla, no podrá formar parte de la lista de espera).
- (4) **TURNO DE DISCAPACIDAD.** Sólo en aquellas convocatorias que prevean la reserva de plazas para este turno de discapacidad. En estas convocatorias para ser admitido por este turno, deberá poseer una discapacidad igual o superior al 33 % reconocida por el órgano competente.
- (6) **OPCIÓN CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES.** Obligatorio para los aspirantes al Cuerpo Superior de Administradores, código de convocatoria AGX00L-6, AGX00P-0. Marcar sólo una de las dos opciones, Económica ó Jurídica. Si no, saldrá excluido.
- (7) **LISTA DE ESPERA.** Si la convocatoria incluye la constitución de una Lista de Espera, señale si quiere figurar en dicha Lista; si no lo señala, no podrá ser incluido en ella.
- (7.1) Señale la/s zona/s que prefiere entre las indicadas en la convocatoria:

Zona	Municipios
1	Alcantarilla, Alguazas, Alhama de Murcia, Beniel, Molina de Segura, Las Torres de Cotillas, Librilla, Murcia y Santomera
2	Abanilla, Abarán, Archena, Blanca, Ceutí, Cieza, Fortuna, Lorquí, Ojós, Ricote, Ulea y Villanueva del Río Segura.
3	Cartagena, Fuente Álamo, La Unión, Los Alcázares, San Javier, San Pedro del Pinatar y Torre Pacheco.
4	Águilas, Aledo, Lorca, Mazarrón, Puerto Lumbreras y Totana.
5	Albudeite, Bullas, Calasparra, Campos del Río, Caravaca de la Cruz, Cehegín, Moratalla, Mula y Pliego
6	Jumilla y Yecla.

- (8) **EXENCIÓN DE EJERCICIOS.** Si la convocatoria establece esta posibilidad y cumple usted con los requisitos para resultar exento de la realización de algún ejercicio (obtuvo una puntuación igual o superior al 75% de la máxima prevista para el ejercicio correspondiente en la convocatoria anterior al mismo Cuerpo/Escala – opción del mismo tipo de acceso libre/promoción interna), marque el/los ejercicios de esta convocatoria respecto a los cuales solicita la exención. (Puede marcar uno de ellos, ambos, o ninguno si aún estando exento sí desea realizar el/los ejercicios.)
- (9) **AUTOLIQUIDACIÓN TASA T110.** Obligatorio. Los aspirantes deberán abonar la Tasa por actuaciones en materia de función pública regional, consignada en la vigente Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales, dentro del plazo de presentación de instancias. Formas de pago:

A) Por ingreso en las siguientes Entidades Colaboradoras según los correspondientes códigos de Transacción:

BANCO POPULAR ESPAÑOL	CbrTrbCCAA	BANCO SABADELLCAM	IC2300
BANKINTER	A228	LA CAIXA	RCA (F5)
BBVA	TRN1375	CAJA RURAL CENTRAL	TLPVT555
BANCO POPULAR HIPOTECARIO ESP	474	CAJA R. REGIONAL S. AGUSTIN	EXP125
BANKIA	TX117	CAJAMAR	HACIEN
BANCO MARE NOSTRUM	TRANS290	RURALCAJA	EXP124
BSCH	R.E.T.O.		

B) Por pago telemático a través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras que se citan. Para ello deberá tener contratado previamente este servicio con la entidad y acceder al sitio web correspondiente:

BANCO MARE NOSTRUM (INTELIVIA)	BBVA (BBVA NET)
BANCO SABADELLCAM	BANKINTER (EBANKINTER.COM)
LA CAIXA (LINEA ABIERTA)	BANCO POPULAR ESPAÑOL (BANK ON LINE)

El impago del importe de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión irrevocable.

Exención del pago: están exentos del pago de esta tasa las personas que acrediten su condición de discapacitado con un grado igual o superior al 33 % en el momento del devengo de la tasa.

Reducción del pago: asimismo, tendrán derecho a la reducción del importe de la tasa aquellos aspirantes que se encuentren en posesión del Carnet de Paro o Carnet Joven en el momento del pago en la entidad bancaria.

En el caso de exención o reducción de tasas, la Administración podrá comprobar la veracidad de la información en los Organismos correspondientes o requerir la documentación necesaria en cualquier momento del proceso selectivo. Si se detectase falsedad o inexistencia de estos documentos, el aspirante será excluido del proceso selectivo.

Las tasas para el ejercicio 2015 son las siguientes:

Grupo	Tasa Completa		Tasa Promoción Interna		Tasa Paro		Tasa Carnet Joven	
	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe
A1	A 1	48,61	A 2	24,31	A 3	24,31	A 4	38,89
A2	B 1	38,78	B 2	19,39	B 3	19,39	B 4	31,02
C1	C 1	25,31	C 2	12,66	C 3	12,66	C 4	20,25
C2	D 1	13,75	D 2	6,87	D 3	6,87	D 4	11,00

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Hacienda y Administración Pública

11829 Orden de 23 de noviembre de 2015 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna, 5 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Cocina de la Administración Pública Regional. (Código DFX15P-8)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto número 16/2015, de 20 de febrero, sobre Promoción Profesional de los Empleados Públicos para el año 2015 (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 45, de 24 de febrero de 2015), cuyas medidas han sido objeto de negociación con las organizaciones sindicales en el seno de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios de la Administración Pública de la Región de Murcia el día 27 de enero de 2015, con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública Regional y en uso de las competencias que me atribuyen los artículos 12 y 24 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero,

Dispongo:

Primero.

Convocar pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina de la Administración Pública Regional.

Segundo.

Con objeto de facilitar la información sobre el presente proceso selectivo se encuentra a disposición de los ciudadanos, en Internet la página web con la siguiente dirección: <http://www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/>, así como el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, localizado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de carácter general (Avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia).

De manera complementaria, los aspirantes recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo mediante mensajes a la dirección de correo electrónico que faciliten en su solicitud. Esta comunicación carecerá de efectos jurídicos y no podrá sustituir a las publicaciones legalmente establecidas.

Tercero.

Dichas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadoros de las pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública Regional (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 35, de 11 de febrero de 2006), por las presentes bases específicas y, en lo no previsto en éstas, por la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la

Administración Regional (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 146, de 26 de junio de 2004).

Cuarto.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la anteriormente citada Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, se dictan las siguientes

Bases específicas

1. Normas generales

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante promoción interna, 5 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina de la Administración Pública Regional.

1.2.- El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

2. Requisitos de los candidatos

2.1.- Todos los requisitos establecidos en la presente base específica deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

2.2.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la base general segunda, en lo que resulte de aplicación, de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Regional, requiriéndose además los siguientes:

- No exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

-Estar en posesión del título de Formación Profesional de Primer Grado, Rama Hostelería y Turismo, especialidad Cocina o Técnico en Hostelería y Turismo, Ciclo Cocina o en condiciones de obtenerlo por haber abonado los derechos para su expedición.

-Ser personal funcionario al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia del ámbito de la Mesa Sectorial de Administración y Servicios.

- Haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante, al menos, dos años en el Cuerpo, Escala y Opción, en el mismo Subgrupo de clasificación profesional (C2) o en la Agrupación Profesional de Servicios Públicos y en anteriores Cuerpos y Opciones del Grupo E, desde el que se promociona.

3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud ajustada al modelo que figura como Anexo. A estos efectos, la solicitud deberán rellenarla a través del formulario web que está disponible en la dirección de internet www.carm.es (Atención a la Ciudadanía en el enlace "Oferta de Empleo y bolsas de trabajo.") o directamente en la dirección www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/ (enlace "Instancias para las oposiciones a la CARM").

Para rellenar el formulario web de la solicitud podrán consultarse las instrucciones en dichas páginas web. Una vez finalizado este proceso deberá imprimir la solicitud como "documento definitivo". No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida telemáticamente a través de la dirección web indicada en el párrafo anterior.

3.2. La cumplimentación de la solicitud se registrará por lo establecido en la base general 3.2 de la Orden de 17 de Junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, no siendo de aplicación lo dispuesto en el apartado 3.2.1 de dicha base.

Los aspirantes que soliciten adaptación de tiempo y medios para la realización del ejercicio deberán aportar hasta el fin del plazo de subsanación de solicitudes ante la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, informe emitido por la Unidad de valoración del IMAS donde se especifique el porcentaje de discapacidad y la adaptación de tiempo y/o medios materiales que precisa el aspirante para la realización de la prueba.

Los aspirantes que deseen formar parte de la Lista de Espera prevista en la presente convocatoria, deberán indicarlo en el apartado procedente de la solicitud. En caso contrario, no serán incluidos en la citada Lista de Espera.

Los aspirantes que pertenezcan a una confesión religiosa, en donde el descanso laboral semanal les impida realizar inexcusable y expresamente pruebas selectivas en un día determinado de la semana, deberán aportar durante el plazo de presentación de instancias ante la Dirección General de la Función Pública y de Calidad de los Servicios, una certificación expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profese, así como indicar el día de la semana en el que no pueden realizar la citada prueba.

Así mismo, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no realizar esta petición en el plazo anteriormente indicado, se entenderán como aceptadas las fechas que el Tribunal establezca para las pruebas selectivas.

3.3. Una vez rellenada la solicitud a través de la web e impreso el "documento definitivo", el abono, en su caso, de la tasa correspondiente se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes a través de una de las dos posibles formas de pago siguientes:

a) Por ingreso en las siguientes entidades colaboradoras según los correspondientes códigos de transacción, presentando una copia de la solicitud:

BANCO POPULAR ESPAÑOL	CbrTrbCCAA	BANCO SABADELL CAM	IC2300
BANKINTER	A228	LA CAIXA	RCA (F5)
BBVA	TRN1375	CAJA RURAL CENTRAL	TLPVT555
BANCO POPULAR HIPOTECARIO ESP	474	CAJA R. REGIONAL S. AGUSTIN	EXP125
BANKIA	TX117	CAJAMAR	HACIEN
BANCO MARE NOSTRUM	TRANS290	RURALCAJA	EXP124
BANCO SANTANDER	R.E.T.O		

b) Por pago telemático: A través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras que se citan a continuación. Para ello deberá tener contratado previamente este servicio con la entidad y acceder al sitio web correspondiente.

BANCO MARE NOSTRUM (INTELIVIA)	BBVA (BBVA NET)
BANCO SABADELL CAM	BANKINTER (EBANKINTER.COM)
LA CAIXA (LINEA ABIERTA)	BANCO POPULAR ESPAÑOL (BANK ON LINE)

El impago del importe de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión irrevocable, no subsanable.

El importe de la Tasa por actuaciones en materia de la Función Pública Regional, actualizado por la Ley 13/2014, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015, será el siguiente:

Tasa completa promoción interna: 6,87 €

Están exentas del pago de la tasa las personas que acrediten su condición de discapacidad con un grado igual o superior al 33% en el momento del devengo de la tasa.

En el caso de exención del pago, la Administración podrá requerir la documentación necesaria en cualquier momento del proceso selectivo para su comprobación.

El solicitante autoriza a la Administración Pública Regional a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud.

Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención de la tasa, los aspirantes serán excluidos del proceso selectivo.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y la solicitud se dirigirá al Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administración Pública.

Una vez abonada la tasa en la entidad colaboradora o impreso el modelo de solicitud como "documento definitivo" por los aspirantes exentos del abono de la misma, se entenderá cumplimentado el trámite de presentación de solicitud con los efectos y garantías para el interesado de su presentación en un registro administrativo.

4. Admisión de aspirantes

4.1.- La admisión de aspirantes se regirá por lo previsto en la base general cuarta de la citada Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

4.2.- Los aspirantes que deseen modificar su instancia en relación con su petición de formar parte o no de la Lista de Espera o modificar las zonas solicitadas, si las hubiera, podrán hacerlo en el plazo de los 10 días de subsanación de defectos a que se refiere la base general 4.2 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

5. Tribunal

5.1.- Al Tribunal calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

5.2.- El Tribunal estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales (primero, segundo y tercero), debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La composición concreta del Tribunal se anunciará en la Orden por la que se aprueban las listas de aspirantes admitidos y excluidos.

5.3.- Los miembros del Tribunal calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No podrán formar parte del Tribunal calificador aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4.- La designación y actuación del Tribunal se regirá por lo dispuesto en la normativa básica estatal, la normativa regional de desarrollo y supletoriamente por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia.

6. Fase de oposición

6.1.- La fase de oposición supondrá un 70% del total de la puntuación del proceso selectivo (70 puntos).

6.2.- La fase de oposición consistirá en un curso de formación de carácter selectivo organizado por la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública de la Región de Murcia. Dicho curso teórico-práctico versará sobre temas relacionados con el contenido del programa de materias específicas de las pruebas selectivas para acceso a este Cuerpo, Escala y Opción. El curso será presencial y comprenderá diferentes módulos que serán objeto de evaluación, su duración máxima será de 60 horas.

Para cada módulo el Tribunal asistido por el profesorado correspondiente llevará a cabo un ejercicio que podrá consistir en:

a) El desarrollo y resolución por escrito de dos supuestos prácticos, desglosados o no en preguntas, relacionados con las materias impartidas en el módulo.

b) O bien, el desarrollo y resolución por escrito de un supuesto práctico, desglosado o no en preguntas, relacionado con las materias del módulo y una prueba práctica sobre las funciones del Cuerpo, Escala y Opción.

En los supuestos prácticos se valorará el grado de conocimiento y la capacidad de análisis y de relación.

Cada módulo tendrá una puntuación. La puntuación mínima para superar cada uno de ellos será el 40 por ciento de la puntuación máxima del módulo.

La puntuación del curso se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes módulos.

Valoración final del curso: de 0 a 70 puntos.

Puntuación mínima para superarlo: 35 puntos.

Los aspirantes para poder realizar el ejercicio de cada módulo deberán asistir obligatoriamente al mismo debiendo presentarse justificación de cualquier ausencia. No se considerará que un alumno haya seguido el curso cuando las faltas de asistencia sean de más del 10 por ciento de las horas programadas, aunque fuera por causa justificada.

6.3.- El programa de materias específicas es el aprobado en la Orden de 10 de febrero de 2014, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueba el programa de materias específicas de las pruebas selectivas para acceso al Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Cocina de la Administración Pública Regional (BORM n.º 39, de 17 de febrero de 2014).

Las referencias normativas contenidas en la Orden que aprueba el programa, se entenderán referidas a las normas vigentes en el momento de la realización del correspondiente ejercicio.

6.4.- El desarrollo del curso de formación de carácter selectivo se ajustará a lo dispuesto en la base general sexta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

El orden de actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, comenzando por la letra P.

6.5.- El citado curso comenzará a partir del 1 de marzo de 2016, determinándose el lugar y la fecha concreta en la Orden que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

6.6.- Los aspirantes que obtengan en el curso de la fase de oposición una puntuación igual o superior al 75% de la máxima prevista para el mismo, podrán quedar exentos de su realización en la convocatoria de promoción interna inmediatamente siguiente del mismo Cuerpo, Escala y Opción objeto de esta convocatoria, si así lo alegasen, computándosele una puntuación equivalente a la obtenida siempre y cuando sea análogo en contenido y puntuación máxima posible. El tiempo entre la convocatoria en la que se obtuvo la puntuación anteriormente indicada y la inmediatamente siguiente no podrá superar los tres años, a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria en la que se obtuvo dicha puntuación.

7. Fase de concurso

7.1.- Todos los méritos deberán poseerse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, valorándose hasta esa misma fecha.

7.2.- En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, la puntuación no podrá superar el 30% de la puntuación total del proceso selectivo.

7.3.- Se valorarán los siguientes méritos (máximo alcanzable 30 puntos):

a) Antigüedad y/o experiencia, máximo 15 puntos.

- Por servicios prestados en el mismo subgrupo de la convocatoria (C2) o en la Agrupación Profesional de Servicios Públicos y en anteriores Cuerpos, Opciones y Categorías Profesionales del Grupo E se valorará a razón de 0,1563 puntos por mes o fracción de 30 días, hasta un máximo de 8 años (96 meses) excluidos los necesarios como requisito de participación. La puntuación máxima alcanzable por este apartado será de hasta 15 puntos.

- Por servicios prestados en otros subgrupos, se valorará a razón de 0,1042 puntos por mes o fracción de 30 días, hasta un máximo de 8 años (96 meses) excluidos los necesarios como requisito de participación. La puntuación máxima alcanzable por este apartado será de hasta 10 puntos.

b) Titulaciones académicas, máximo 7,5 puntos.

- Por tener una titulación de igual nivel, distinta a la exigida y alegada para el acceso al Cuerpo, Escala y Opción objeto de esta convocatoria, se valorará con 3 puntos.

- Por tener el título de Doctor o una titulación de superior nivel a la exigida y alegada para el acceso al Cuerpo, Escala y Opción objeto de esta convocatoria, se valorará con 3 puntos.

- Por tener el certificado de nivel avanzado de la Escuela Oficial de idiomas o por los títulos, diplomas o certificados en lenguas extranjeras de nivel B2 reconocidos por el Decreto 43/2015, de 27 de marzo (BORM n.º 74 de 31 de marzo), se valorará 1,5 puntos.

c) Formación y perfeccionamiento, máximo 6 puntos.

- Por actividades de formación permanente y perfeccionamiento realizadas, que hayan sido convocadas, organizadas u homologadas por centros oficiales públicos o en el ámbito de la Formación Continua (Acuerdos de Formación Continua), cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones

propias del Cuerpo, Escala y Opción objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,02 por hora de formación, hasta un máximo de 300 horas.

- Por actividades de formación permanente y perfeccionamiento impartidas, que hayan sido convocadas, organizadas u homologadas por centros oficiales públicos o en el ámbito de la Formación Continua (Acuerdos de Formación Continua), cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Opción objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,06 por hora de formación, hasta un máximo de 100 horas.

Reglas generales para la aplicación de este apartado del baremo:

- El Tribunal previamente a la valoración de este mérito, hará públicos los criterios generales de las actividades de formación objeto de valoración.

- Se valorarán las actividades de formación realizadas en los últimos 15 años. El número máximo de horas valorables por cada año natural será de 100 horas recibidas y 50 horas impartidas.

- Las actividades de formación relacionadas con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones siempre serán valoradas.

- Cuando una actividad venga indicada por créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación; en caso de expresarse en días, sin indicar las horas efectivamente realizadas, se valorará a razón de 4 horas por día.

- Las actividades de formación recibidas o impartidas de contenido esencialmente coincidente se valorarán por una sola vez y la de mayor duración.

d) Ejercicio aprobado, máximo 1,5 puntos.

- Por un ejercicio aprobado en la última convocatoria de promoción interna del mismo Cuerpo, Escala y Opción objeto de la presente convocatoria.

7.4.- Los aspirantes que hubiesen aprobado el curso selectivo de la fase de oposición deberán presentar en la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, en el plazo de 10 días naturales desde el siguiente al de la exposición de la Resolución definitiva que contenga la relación de aspirantes que han aprobado el curso selectivo de la fase de oposición, la certificación a la que se refiere la base general 7.3.3 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

7.5.- La actuación del Tribunal en relación con la valoración de los méritos se ajustará a lo dispuesto en base general 7 apartados 6 y 7 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda. En caso de empate se estará a lo dispuesto en la base general octava de la citada Orden.

8.- Resolución de seleccionados, relación complementaria de aprobados, presentación de documentos, nombramiento como funcionario de carrera y toma de posesión

8.1.-Se regirán por lo establecido en las bases generales novena, décima, undécima y duodécima, aprobadas por Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

8.2.- En las tomas de posesión el ofrecimiento de puestos de trabajo a los aspirantes seleccionados se llevara a cabo de conformidad con los artículos 6 y 9 del Decreto n.º 16/2015, de 20 de febrero.

9.- Periodo de prácticas

El periodo de prácticas se regirá por lo establecido en la base general decimotercera aprobada por Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, y tendrá una duración máxima de un mes.

10.- Lista de espera

10.1.- Los aspirantes que hayan obtenido al menos 21 puntos en el curso selectivo de la fase de oposición, podrán formar parte de la Lista de Espera, que constituirá el Tribunal Calificador.

10.2.- La citada Lista de Espera se regirá por lo establecido en la base general 14.2 aprobada por Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

10.3.- En relación con el apartado a) del baremo de méritos de la base 14.2.2, las calificaciones obtenidas por los aspirantes en el curso selectivo de la fase de oposición, se ajustarán a la máxima alcanzable por este apartado que será de 40 puntos.

10.4.- El orden de prelación de la Lista de Espera derivada de la presente convocatoria será el establecido en la base general 14.3 de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

10.5.- La Lista de Espera así constituida se regirá, en lo que resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en la Orden de 27 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula la selección de personal interino y laboral temporal, de la Administración Pública Regional (BORM n.º 186, de 11 de agosto de 2001).

10.6.- La Lista de Espera procedente de este proceso selectivo permanecerá vigente hasta que se constituya y entre en vigor la bolsa de trabajo de promoción interna temporal de carácter permanente del Cuerpo, Escala y Opción objeto de esta convocatoria.

11. Norma final

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Administración Pública en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Murcia, a 23 de noviembre de 2015.—El Consejero de Hacienda y Administración Pública, Andrés Carrillo González.

INSTRUCCIONES

- (0) **CÓDIGO DE SOLICITUD e IDENTIFICADOR:** Estos campos se rellenarán automáticamente al cumplimentar la instancia a través de Internet. Le serán solicitados en caso de que quiera consultar la información de dicha instancia en la web.
- (1) **CÓDIGO CONVOCATORIA:** Indique el código de la convocatoria en la que participa.
- (2) **DATOS PERSONALES.** Todos los campos son obligatorios para ser admitido excepto los apartados 2.1, 2.2, 2.4 y 2.5.
 (2.1) Si rellena su teléfono móvil, podría ser utilizado para posteriores comunicaciones referentes al proceso selectivo vía SMS.
 (2.2) Si rellena su correo electrónico, podría ser utilizado para posteriores comunicaciones referentes al proceso selectivo vía e-mail.
 (2.3) Si la Nacionalidad es española, marque con una X en la casilla correspondiente.
 Si la Nacionalidad no es española, indíquela obligatoriamente en 'Otra'.
 Si además de no ser español, pertenece usted a un estado cuya lengua oficial sea el castellano, o está en posesión del Diploma de Español como lengua extranjera (nivel intermedio) o del Certificado de Aptitud en Español para extranjeros expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o ha prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año, marque con una X en la casilla de 'Exento prueba de conocimientos castellano'. Igualmente podrá marcar dicha casilla, si ya hubiese superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior.
 (2.4) Sólo en aquellas convocatorias en las que se exige un determinado Permiso de conducir, será obligatorio marcar con una X si posee la clase de carnet requerida.
- (3) **DATOS ACADÉMICOS.** Obligatorio.
 (3.1) Turno de acceso libre o turno de promoción interna, en su caso.
 (3.2) Sólo turno de promoción interna. Deberá indicar la causa de exención de titulación. (Si marca esta casilla, no podrá formar parte de la lista de espera).
- (4) **TURNO DE DISCAPACIDAD.** Sólo en aquellas convocatorias que prevean la reserva de plazas para este turno de discapacidad. En estas convocatorias para ser admitido por este turno, deberá poseer una discapacidad igual o superior al 33 % reconocida por el órgano competente.
- (6) **OPCIÓN CUERPO SUPERIOR DE ADMINISTRADORES.** Obligatorio para los aspirantes al Cuerpo Superior de Administradores, código de convocatoria AGX00L-6, AGX00P-0. Marcar sólo una de las dos opciones, Económica ó Jurídica. Si no, saldrá excluido.
- (7) **LISTA DE ESPERA.** Si la convocatoria incluye la constitución de una Lista de Espera, señale si quiere figurar en dicha Lista; si no lo señala, no podrá ser incluido en ella.
 (7.1) Señale la/s zona/s que prefiere entre las indicadas en la convocatoria:

Zona	Municipios
1	Alcantarilla, Alguazas, Alhama de Murcia, Beniel, Molina de Segura, Las Torres de Cotillas, Librilla, Murcia y Santomera
2	Abanilla, Abarán, Archena, Blanca, Ceutí, Cieza, Fortuna, Lorquí, Ojós, Ricote, Ulea y Villanueva del Río Segura.
3	Cartagena, Fuente Álamo, La Unión, Los Alcázares, San Javier, San Pedro del Pinatar y Torre Pacheco.
4	Aguilas, Aledo, Lorca, Mazarrón, Puerto Lumbreras y Totana.
5	Albudeite, Bullas, Calasparra, Campos del Río, Caravaca de la Cruz, Cehegín, Moratalla, Mula y Pliego
6	Jumilla y Yecla.

- (8) **EXENCIÓN DE EJERCICIOS.** Si la convocatoria establece esta posibilidad y cumple usted con los requisitos para resultar exento de la realización de algún ejercicio (obtuvo una puntuación igual o superior al 75% de la máxima prevista para el ejercicio correspondiente en la convocatoria anterior al mismo Cuerpo/Escala – opción del mismo tipo de acceso libre/promoción interna), marque el/los ejercicios de esta convocatoria respecto a los cuales solicita la exención. (Puede marcar uno de ellos, ambos, o ninguno si aún estando exento si desea realizar el/los ejercicios.)
- (9) **AUTOLIQUIDACIÓN TASA T110.** Obligatorio. Los aspirantes deberán abonar la Tasa por actuaciones en materia de función pública regional, consignada en la vigente Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales, dentro del plazo de presentación de instancias. Formas de pago:

A) **Por ingreso** en las siguientes Entidades Colaboradoras según los correspondientes códigos de Transacción:

BANCO POPULAR ESPAÑOL	CbrTrbCCAA	BANCO SABADELLCAM	IC2300
BANKINTER	A228	LA CAIXA	RCA (F5)
BBVA	TRN1375	CAJA RURAL CENTRAL	TLPVT555
BANCO POPULAR HIPOTECARIO ESP	474	CAJA R. REGIONAL S. AGUSTIN	EXP125
BANKIA	TX117	CAJAMAR	HACIEN
BANCO MARE NOSTRUM	TRANS290	RURALCAJA	EXP124
BSCH	R.E.T.O.		

B) **Por pago telemático** a través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras que se citan. Para ello deberá tener contratado previamente este servicio con la entidad y acceder al sitio web correspondiente:

BANCO MARE NOSTRUM (INTELIVIA)	BBVA (BBVA NET)
BANCO SABADELLCAM	BANKINTER (EBANKINTER.COM)
LA CAIXA (LINEA ABIERTA)	BANCO POPULAR ESPAÑOL (BANK ON LINE)

El impago del importe de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión irrevocable.

Exención del pago: están exentos del pago de esta tasa las personas que acrediten su condición de discapacitado con un grado igual o superior al 33 % en el momento del devengo de la tasa.

Reducción del pago: asimismo, tendrán derecho a la reducción del importe de la tasa aquellos aspirantes que se encuentren en posesión del Carnet de Paro o Carnet Joven en el momento del pago en la entidad bancaria.

En el caso de exención o reducción de tasas, la Administración podrá comprobar la veracidad de la información en los Organismos correspondientes o requerir la documentación necesaria en cualquier momento del proceso selectivo. Si se detectase falsedad o inexistencia de estos documentos, el aspirante será excluido del proceso selectivo.

Las tasas para el ejercicio 2015 son las siguientes:

Grupo	Tasa Completa		Tasa Promoción Interna		Tasa Paro		Tasa Carnet Joven	
(9.0)	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe
A1	A 1	48,61	A 2	24,31	A 3	24,31	A 4	38,89
A2	B 1	38,78	B 2	19,39	B 3	19,39	B 4	31,02
C1	C 1	25,31	C 2	12,66	C 3	12,66	C 4	20,25
C2	D 1	13,75	D 2	6,87	D 3	6,87	D 4	11,00

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

11830 Corrección de errores del Decreto nº 218/2015, de 6 de agosto, de concesión directa de subvenciones a Ayuntamientos de la Región de Murcia para la prestación de servicios de conciliación de la vida laboral, personal y familiar.

Advertido error en el texto del citado Decreto, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 183, de 10 de agosto de 2015, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

1. En la página 29903, donde dice:

“El importe total de las subvenciones será de cuatrocientos seis mil doscientos treinta y siete euros (406.237 €) y se abonarán un cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La financiación aludida se realiza en un 80 por ciento con cargo al Fondo Social Europeo”, debe decir:

“El importe total de las subvenciones será de cuatrocientos seis mil doscientos cuarenta y un euros (406.241 €) y se abonarán un cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La financiación aludida se realiza en un 80 por ciento con cargo al Fondo Social Europeo”,

2. En la página 29906, donde dice:

Total	406.237€
-------	----------

debe decir:

Total	406.241€
-------	----------

Murcia, 13 de noviembre de 2015.—La Secretaria del Consejo de Gobierno,
M.ª Dolores Pagán Arce.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

11831 Resolución de 19 de noviembre de 2015, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se modifica la Resolución de 28 de abril de 2015 por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Carreteras.

Por Resolución de 28 de abril de 2015 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, se aprobó la Carta de Servicios de la Dirección General de Carreteras de la Consejería de Fomento, Obras Públicas y Ordenación del Territorio, publicándose en el BORM de 8 de mayo de 2015.

La reorganización de la Administración Regional que ha tenido lugar con la entrada en vigor del Decreto de la Presidencia 18/2015, de 4 de julio (suplemento n.º 2 del BORM n.º 152, de 4 de julio de 2015), ha modificado la denominación de la Consejería correspondiente.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección General de Carreteras, solicitó la actualización de la referida Carta de Servicios aprobada por Resolución de 28 de abril de 2015 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

La Inspección General de Servicios, ha emitido informe al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14, en relación con el 6.3 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación a la implantación de las cartas de servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia.

En su virtud, y de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 105/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, y el artículo 17.3 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, y el art. 14,3 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda:

Resuelvo:

Primero: Modificar la Resolución de 28 de abril de 2015 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Carreteras, de manera que, donde dice:

“Consejería de Fomento, Obras Públicas y Ordenación del Territorio”, debe decir: “Consejería de Fomento e Infraestructuras”.

Segundo: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la web corporativa <http://www.carm.es/cartadeservicios>.

Murcia, 19 de noviembre de 2015.—El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Enrique Gallego Martín.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

11832 Resolución de 19 de noviembre de 2015, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se modifica la Resolución de 13 de marzo de 2015 por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.

Por Resolución de 13 de marzo de 2015 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, se aprobó la Carta de Servicios de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, publicándose en el BORM de 23 de marzo de 2015.

La reorganización de la Administración Regional que ha tenido lugar con la entrada en vigor del Decreto de la Presidencia 18/2015, de 4 de julio (suplemento n.º 2 del BORM n.º 152, de 4 de julio de 2015), ha modificado la denominación de la Consejería correspondiente.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, solicitó la actualización de la referida Carta de Servicios aprobada por Resolución de 13 de marzo de 2015 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

La Inspección General de Servicios, ha emitido informe al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14, en relación con el 6.3 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación a la implantación de las cartas de servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia.

En su virtud, y de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 105/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, y el artículo 17.3 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, y el art. 14,3 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda:

Resuelvo:

Primero: Modificar la Resolución de 13 de marzo de 2015 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, de manera que, donde dice:

“Consejería de Educación, Cultura y Universidades”, debe decir: “Consejería de Educación y Universidades”.

Segundo: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la web corporativa <http://www.carm.es/cartadeservicios>.

Murcia, 19 de noviembre de 2015.—El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Enrique Gallego Martín.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Hacienda y Administración Pública

11833 Resolución de 19 de noviembre de 2015, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se modifica la Resolución de 28 de enero de 2015 por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Trabajo.

Por Resolución de 28 de enero de 2015 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, se aprobó la Carta de Servicios de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Presidencia y Empleo, publicándose en el BORM de 3 de febrero de 2015.

La reorganización de la Administración Regional que ha tenido lugar con la entrada en vigor del Decreto de la Presidencia 18/2015, de 4 de julio (suplemento n.º 2 del BORM n.º 152, de 4 de julio de 2015), y el consiguiente Decreto 112/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, ha supuesto la atribución de la competencia sobre dicha materia a la mencionada Consejería y la modificación de su denominación.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social, solicitó la actualización de la referida Carta de Servicios aprobada por Resolución de 28 de enero de 2015 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

La Inspección General de Servicios, ha emitido informe al efecto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14, en relación con el 6.3 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación a la implantación de las cartas de servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia.

En su virtud, y de acuerdo con el artículo 7 del Decreto 105/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, y el artículo 17.3 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, y el art. 14,3 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda:

Resuelvo:

Primero: Modificar la Resolución de 28 de enero de 2015 de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Trabajo, de manera que, donde dice:

“Dirección General de Trabajo”, debe decir: “Dirección General de Relaciones Laborales y Economía Social”.

“Director General de Trabajo”, debe decir: “Director General de Relaciones Laborales y Economía Social”.

“Consejería de Presidencia y Empleo”, debe decir: “Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo”.



Segundo: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la web corporativa <http://www.carm.es/cartasdeservicios>.

Murcia, 19 de noviembre de 2015.—El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Enrique Gallego Martín.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Desarrollo Económico, Turismo y Empleo
Instituto de Turismo de la Región de Murcia

11834 Resolución de 27 de noviembre de 2015, del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, por la que se procede a la apertura y convocatoria para el año 2015 de la línea de financiación con cargo al Fondo Financiero del Estado para la Modernización de las Infraestructuras Turísticas (FOMIT), en la Región de Murcia.

La Iniciativa de Modernización de Destinos Turísticos Maduros, regulada por Real Decreto 937/2010, de 23 de julio (BOE de 24 de julio), tiene por finalidad apoyar financieramente los planes de renovación y modernización de destinos turísticos maduros que se desarrollen paralelamente por las administraciones locales y por las empresas turísticas privadas.

Los recursos para la aplicación de la iniciativa de modernización de destinos turísticos maduros que se facilitan a las Administraciones locales provienen de la dotación del Fondo Financiero del Estado para la Modernización de las Infraestructuras Turísticas (FOMIT), recogido en las leyes anuales de presupuestos generales del Estado, cuya apertura para la Región de Murcia se establece por la presente Orden.

La regulación del FOMIT ha debido ser adaptada a la Sentencia del Tribunal Constitucional 200/2009, de 28 de septiembre de 2009, incorporando la atribución a las Comunidades Autónomas en la convocatoria, tramitación y resolución de los expedientes relativos al Fondo como mecanismo de otorgamiento de préstamos, centralizadas hasta entonces en la Secretaría de Estado de Turismo.

Igualmente ha de tenerse en cuenta la última modificación introducida en el régimen legal del FOMIT por la Disposición Final 19.ª2 de la Ley 22/2013, de presupuestos generales del Estado para el año 2014, en virtud de la cual se abre la posibilidad para que sean prestatarios finales del FOMIT, además de las entidades locales, las "empresas turísticas privadas, radicadas y que desarrollen su actividad principal en destinos turísticos maduros".

Los criterios para la tramitación de los préstamos del FOMIT en este sentido aparecen recogidos en la Resolución de 2 de julio de 2014, de la Secretaria de Estado de Turismo, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Turismo sobre los criterios de valoración y del calendario de las convocatorias y tramitación de préstamos con cargo al Fondo Financiero del Estado para la Modernización de Infraestructuras Turísticas para 2014 y 2015 (BOE de 1 de agosto de 2014).

En su virtud, y de conformidad con las facultades que me atribuye el artículo 62.2.i) de la Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, donde se crea y regula el Instituto de Turismo de la Región de Murcia,

Dispongo:**Primero.- Objeto.**

Por la presente Orden se procede a la apertura y convocatoria correspondiente al ejercicio 2015, de la línea de préstamos bonificados con cargo al Fondo Financiero del Estado para la modernización de las Infraestructuras Turísticas (FOMIT), para colaborar financieramente con los planes y proyectos de renovación, modernización y reconversión integral de destinos turísticos maduros.

Segundo.- Régimen jurídico y recursos del FOMIT.

1. El Fondo Financiero del Estado para la modernización de las Infraestructuras Turísticas (FOMIT) se rige por las normas contenidas en la Disposición Adicional Cuadragésima Tercera de la Ley 42/2006, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2007, en la redacción dada a la misma por la Disposición Final Decimonovena Segunda de la Ley 22/2013, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, y por las disposiciones del Real Decreto 937/2010, de 23 de julio (BOE de 24 de julio).

2. Los recursos para financiar las operaciones con cargo al FOMIT provienen de las dotaciones que al fondo asignen anualmente los Presupuestos Generales del Estado, de los remanentes de ejercicios anteriores y de las devoluciones o retornos de operaciones realizadas con cargo al mismo. Su dotación para esta línea de préstamos, con cargo al presente ejercicio, asciende a 270 millones de euros para todo el Estado español, según la Resolución de la Secretaria de Estado de Turismo de 17 de julio de 2015 por la que se fija el volumen de recursos del FOMIT destinado a las operaciones de préstamos bonificados correspondientes a la convocatoria 2015.

Tercero.- Finalidad de la línea de financiación.

1. Podrán ser objeto de financiación con cargo a los préstamos bonificados los proyectos de inversión públicos que se desarrollen por una entidad local en su ámbito territorial siempre que, en dicho ámbito, haya inversiones del sector turístico privado que se desarrollen paralelamente a las públicas y cuya cuantía neta represente como mínimo el 30 por ciento del importe que se pretende financiar.

Se entenderá que las inversiones privadas se desarrollan paralelamente a las públicas cuando se enmarquen en el contexto de una planificación previa de carácter público o exista una notoria identidad de planteamientos y finalidades encaminadas a la recualificación o modernización del destino turístico maduro.

2. Asimismo podrán ser objeto de financiación los proyectos de inversión desarrollados por empresas turísticas privadas legalmente constituidas, radicadas en la Comunidad Autónoma y que desarrollen su actividad principal en un destino turístico maduro.

3. En ningún caso con cargo al FOMIT, se podrán conceder ayudas que puedan tener por efecto el otorgamiento, a una o más empresas, de ventajas que puedan dar lugar al falseamiento de la competencia en el mercado interior y que sean susceptibles de afectar a los intercambios comerciales entre los Estados miembros.

Cuarto.- Beneficiarios y características de la línea de financiación.

1. Con carácter general podrán ser beneficiarios de estos préstamos las entidades locales de la Región de Murcia enumeradas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, los organismos autónomos locales, las entidades públicas empresariales locales, las sociedades mercantiles

locales y las empresas turísticas privadas legalmente constituidas; radicadas, es decir que tengan su sede principal en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y que desarrollen su actividad principal en un destino turístico maduro de la misma.

En todo caso, serán requisitos indispensables para alcanzar la condición de beneficiario de un préstamo con cargo al FOMIT, no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y acreditar ante el Instituto de Turismo de la Región de Murcia haber obtenido la autorización de endeudamiento regulada en el artículo 53 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; en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria; y en el artículo 25 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.

2. Los importes máximos de los préstamos serán los siguientes:

- Las entidades locales enumeradas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, los organismos autónomos locales, las entidades públicas empresariales locales y las sociedades mercantiles locales: Hasta un máximo de 6 millones de euros y un mínimo de 300.000,00 euros por beneficiario y año.

- Empresas turísticas privadas: Hasta un millón de euros, siempre que el importe del préstamo a conceder no exceda de la cifra del neto patrimonial acreditado de la empresa en el momento de la solicitud.

Conforme a lo establecido en la Orden IET/2117/2015, de 6 de octubre (BOE n.º 246 del 14 de octubre) los préstamos se concederán al siguiente tipo de interés para el beneficiario final:

- Préstamos a 3 años: fijo hasta el 4,406%.

Cálculo: 0,406%+hasta 4% margen de intermediación.

Período máximo de carencia: Un año.

- Préstamos a 5 años: fijo hasta el 5,319%.

Cálculo: 1,019%+ hasta 4,30% margen de intermediación.

Período máximo de carencia: Dos años.

- Préstamos a 10 años: fijo hasta el 6,449%.

Cálculo: 2,149%+hasta 4,30% margen de intermediación.

Período máximo de carencia: Tres años.

- Préstamos a 15 años: fijo hasta el 6,932%.

Cálculo: 2,632%+hasta 4,30% margen de intermediación.

Período máximo de carencia: Cinco años.

Quinto.- Proyectos que pueden ser objeto de financiación.

1. En el caso de las entidades locales serán financiables aquellos proyectos orientados a la modernización de los destinos turísticos maduros, a la reforma o rehabilitación de los equipamientos turísticos municipales o los entornos urbanos

y naturales del destino, los cuales podrán contener una o varias de las siguientes actuaciones:

a) Construcción, ampliación, renovación, o remodelación de infraestructuras públicas municipales.

b) Instalación, sustitución o reparación de equipamientos turísticos.

c) Establecimiento, ampliación o mejora de servicios públicos municipales que mejoren la oferta turística.

d) Inversiones dirigidas a recuperar la calidad ambiental y paisajística de los destinos y a reducir la densidad urbanística de las zonas turísticas, así como las que faciliten la modernización de los destinos turísticos.

2. En el caso de las empresas turísticas privadas serán financiables los proyectos orientados a reforma o rehabilitación de equipamientos turísticos que podrán contener alguna de las siguientes actuaciones:

a) Ampliación, reparación, renovación, sustitución o remodelación de equipamientos.

b) Inversiones dirigidas a recuperar la calidad ambiental y paisajística de los destinos y a reducir la densidad urbanística de las zonas turísticas o que faciliten la modernización de los destinos turísticos.

3. En ningún caso serán financiables gastos corrientes, reestructuraciones de pasivo o refinanciaciones, ni proyectos ya ejecutados o las inversiones comenzadas antes de la presentación de la solicitud de financiación a la entidad de crédito.

Sexto.- Requisitos de los proyectos para ser objeto de financiación.

1.- Únicamente podrán ser objeto de financiación los proyectos de inversión públicos que se ejecuten en destinos turísticos maduros por parte de las entidades locales y empresas turísticas privadas, legalmente constituidas, radicadas en la Comunidad Autónoma y que desarrollen su actividad principal en destinos turísticos maduros.

2.- A estos efectos, tendrán la consideración de destinos turísticos maduros, en atención a los recursos turísticos y oferta turística reglada de que dispongan los que reúnan al menos tres de las siguientes características:

a) Sobrecarga urbanística y ambiental.

b) Sobreexplotación de recursos.

c) Obsolescencia de sus equipamientos turísticos.

d) Escasa inversión del sector turístico privado.

d) Oferta y demanda turística estabilizada o decreciente.

3. En el caso de las entidades locales será requisito indispensable para que los proyectos de inversión puedan ser objeto de financiación con cargo al FOMIT, que la entidad solicitante acredite, en los términos del apartado 9.3 de esta Resolución, la existencia de inversiones de empresas turísticas privadas, en su ámbito territorial, cuya cuantía neta equivalga, al menos al 30% del préstamo solicitado.

Únicamente serán computables aquellas inversiones del sector turístico privado que se hayan iniciado a partir del 1 de enero de 2014.

Séptimo.-Compatibilidad de ayudas.

La línea de financiación convocada será compatible con cualesquiera otras ayudas o subvenciones que otorguen otras Administraciones Públicas, autonómicas o locales, organismos nacionales o supranacionales, sometidas, en su caso, a la normativa comunitaria vigente, siempre que no superen el coste del proyecto o proyectos para los que se solicita financiación.

Octavo.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de préstamo con cargo al Fondo Financiero del Estado para la Modernización de las Infraestructuras Turísticas (FOMIT), podrán ser presentadas hasta el día 1 de enero de 2016.

2. Las solicitudes deberán presentarse en cualquier oficina de las entidades de crédito adheridas a la Línea "ICO TURISMO 2015" disponible en la página web del citado Instituto: <http://www.ico.es>

3. A efectos de tener constancia de la fecha en que se ha presentado la solicitud de préstamo ante la entidad mediadora, el solicitante deberá remitir al Instituto de Turismo de la Región de Murcia (Avenida Juana Jugán, 2, 30006, Puente Tocinos, Murcia) copia del impreso de solicitud, sellado y datado por la entidad bancaria mediadora.

4. La concesión de los préstamos se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

Noveno.-Documentación que debe acompañar a las solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán por triplicado ejemplar, original y dos copias, en el modelo normalizado que se adjunta como Anexo en la presente convocatoria. Dicho modelo se hará público también en la página web del ICO.

Estos modelos normalizados recabarán de las entidades interesadas su consentimiento para que se ceda al Instituto de Turismo y al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio información de otras administraciones públicas que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Asimismo, se deberá acreditar estar al corriente con los compromisos de pago que tengan contraídos con el ICO, con la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y con la Administración General del Estado por cualquier concepto.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de tres discos compactos o pendrives en los que se incluyan digitalizados todos los documentos de las mismas, incluida la propia instancia normalizada.

2. A la solicitud se acompañaran con el original y dos copias de la documentación siguiente:

a) Memoria del proyecto o proyectos de inversión y de las actuaciones que comprenden.

b) Presupuesto de cada una de las actuaciones, en los que conste detallado el importe del IVA.

c) Memoria explicativa del cumplimiento de los requisitos de destino turístico maduro y de su adecuación a los fines de renovación y modernización del destino, como destino turístico.

d) En el caso de las entidades locales la acreditación de las inversiones netas correspondientes al sector turístico privado, en el ámbito territorial de la entidad

solicitante del préstamo, que representen como mínimo el 30 por ciento de la cuantía del préstamo pedido.

A tal efecto, únicamente serán computables las inversiones del sector turístico privado, que se hayan iniciado a partir del ejercicio anterior al de la presentación de la solicitud, (1 de enero de 2014).

Asimismo, las inversiones acreditadas en una solicitud, y que hayan sido computadas para la concesión de un préstamo con cargo al FOMIT, no podrán volver a presentarse en las siguientes solicitudes.

e) Declaración responsable de no hallarse en alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que les sean de aplicación.

f) Declaración responsable acerca de las ayudas públicas que tengan concedidas o solicitadas para el mismo proyecto o proyectos que se pretenda financiar.

g) En el caso de las entidades locales la acreditación de la autorización de endeudamiento, regulada en el artículo 53 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; en el artículo 23 del texto refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre; y en el artículo 25 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales.

3. En el caso de las entidades locales la acreditación de la inversión del sector turístico privado se efectuara mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Resumen de los datos básicos del proyecto o proyectos de inversión.

b) Copia compulsada de las preceptivas licencias o autorizaciones de obras otorgadas por el Ayuntamiento o, en su caso, copias compulsadas de las solicitudes de las mismas.

c) Presupuesto del proyecto o proyectos de inversión, excluido el IVA.

d) Certificación municipal sobre la fecha de inicio de las obras y plazo de ejecución.

e) Certificado del Alcalde o Presidente del correspondiente ente local, acreditativo de que las inversiones del sector turístico privado se efectúan con la finalidad de mejorar la posición turística del destino, de forma coordinada con el sector público local.

Décimo.- Tramitación.

1. Corresponde al Instituto de Turismo de la Región de Murcia la ordenación e instrucción del procedimiento de concesión de préstamos con cargo al FOMIT en el ámbito de la Región de Murcia, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. Las solicitudes de préstamos se presentarán, dentro del plazo fijado en esta convocatoria, en cualquiera de las entidades de crédito mediadoras con las que el ICO haya suscrito el correspondiente acuerdo de mediación.

3. La entidad financiera admitirá o rechazará la solicitud de acuerdo con sus criterios internos en materia de riesgos, en el plazo máximo de un mes, contado

desde la fecha de presentación de la solicitud. En cualquier caso, la valoración deberá efectuarse, como máximo, hasta el día 1 de febrero de 2016.

4. En el caso de su admisión por la entidad financiera, ésta remitirá al ICO original y copia de las solicitudes y enviará una comunicación de expedientes admitidos al Instituto de Turismo de la Región de Murcia, dentro del plazo señalado.

5. El ICO comprobará, conforme a los acuerdos de mediación suscritos con las entidades financieras, la documentación recibida en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de entrada en el ICO de la operación admitida por la entidad financiera, y remitirá el original de todas las solicitudes y documentación que las acompaña al Instituto de Turismo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y copia de éstas a la Secretaría de Estado de Turismo, lo que deberá hacer como máximo hasta el día 1 de marzo de 2016.

Undécimo.- Criterios de valoración.

1. Las solicitudes de financiación con cargo al FOMIT serán evaluadas conforme a los siguientes criterios y con la ponderación que se indica:

a) Localización de las inversiones y análisis de la necesidad de la inversión teniendo en cuenta el grado de madurez del destino y la vinculación de la inversión con la modernización de las infraestructuras y la desestacionalización de los flujos turísticos (10%).

b) Calidad, coherencia, concreción y justificación del proyecto (10%).

c) Aplicación de criterios de sostenibilidad medioambiental, social y económica a las actuaciones previstas (10%).

d) Medidas que introduzcan nuevas tecnologías y procesos que contribuyan a la mejora y eficiencia integral, valorando especialmente las orientadas a la gestión de residuos, de la energía, de la gestión del agua y del aire (10%).

e) Medidas que contribuyan a favorecer la accesibilidad del destino y de los negocios turísticos (10%).

f) Medidas que contribuyan a la adecuación de las infraestructuras turísticas a las características y perfil de la demanda (10%).

g) Actuaciones que diversifiquen y enriquezcan los recursos y actividades turísticas y potencien los valores diferenciales y de calidad del destino(10%).

h) Medidas que contribuyan a la utilización de nuevas tecnologías para la gestión turística de destinos maduros (10%).

i) Actuaciones que protejan el Patrimonio Cultural material e inmaterial del destino (10%).

j) Contribución de las actuaciones a la generación de empleo estable (10%).

2. Cada solicitud de préstamo resultará calificada de forma global de 0 a 100 puntos. Atendiendo a las puntuaciones obtenidas, ordenadas de mayor a menor, podrán ser objeto de préstamo todas aquellas solicitudes hasta que se agote el importe global de la línea de financiación para el ejercicio presupuestario.

Duodécimo.- Comisión de Valoración.

1. Se crea la Comisión de Valoración de Préstamos con cargo al FOMIT, como órgano colegiado consultivo adscrito al Instituto de Turismo de la Región de Murcia, para el apoyo y asesoramiento técnico a ésta en materia de concesión de préstamos bonificados con cargo al FOMIT.

2. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El Director General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia, que actuará como Presidente.
- b) Dos técnicos del Instituto de Turismo.
- d) El titular de la Unidad responsable de la tramitación, que actuará, además, como Secretario.

3. Las reuniones de la Comisión serán convocadas por el Presidente, ya sea por su propia iniciativa o a petición motivada de dos de sus miembros.

La Comisión de Valoración acomodará su funcionamiento al régimen previsto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Serán funciones de la Comisión:

- a) Evaluar el cumplimiento de los requisitos y formular una propuesta de resolución de concesión o denegación de las solicitudes de préstamos bonificados con cargo al FOMIT.
- b) Formular iniciativas, propuestas y sugerencias en relación con los criterios de valoración de las solicitudes de préstamos.
- c) Cuantas otras labores de asesoramiento técnico le sean encomendadas.

5. La actividad de la Comisión no supondrá incremento alguno del gasto público y será atendida con los medios materiales y de personal del Instituto de Turismo.

Decimotercero.- Valoración y propuesta de resolución.

1. El Instituto de Turismo de la Región de Murcia remitirá a la Secretaría de Estado de Turismo, hasta el día 15 de marzo de 2016, la relación de entidades a las que se propone se conceda el préstamo, identificando la entidad local beneficiaria o empresa turística privada, el proyecto o proyectos a financiar, y la cuantía del préstamo que se propone.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 937/2010, de 23 de julio, y atendiendo a la comunicación que se efectúe por la Secretaría de Estado de Turismo:

a) Si la cuantía total de los préstamos propuestos por todas las comunidades autónomas no excede del volumen de recursos del FOMIT destinado a esta finalidad, se elevará a definitiva la propuesta de resolución.

b) Si la cuantía total de los préstamos propuestos por todas las comunidades autónomas excede del volumen de recursos del FOMIT destinado a esta finalidad, habrá que estar a la distribución territorial que efectúe la Secretaría de Estado de Turismo y a la cantidad a conceder en la Región de Murcia, de manera que en caso de que dicha cantidad fuera suficiente para atender los préstamos propuestos, se elevará a definitiva la propuesta de resolución, y en caso de que fuese insuficiente habrá de formularse una nueva propuesta atendiendo a lo previsto en el apartado 11.2 de esta Orden.

Decimocuarto.-Resolución y notificación.

1. Corresponde al Director General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia dictar resolución de concesión o denegación de las solicitudes de financiación con cargo al FOMIT en la Región de Murcia.

Dicha resolución, que habrá de ser motivada, determinará la cuantía otorgada y el proyecto o proyectos objeto de financiación, y pondrá fin a la vía administrativa.

2. La resolución de concesión o denegación de los préstamos será comunicada a los interesados y a la Secretaría de Estado de Turismo, órgano competente para acordar la disposición de los fondos que comprende el FOMIT.

3. Una vez recibida la resolución favorable, la Secretaría de Estado de Turismo comunicará al ICO la autorización de disposición de los fondos del FOMIT a favor de las entidades y en la cuantía que haya sido acordada por este Instituto de Turismo.

4. El ICO, una vez recibida la autorización de disposición de fondos emitida por la Secretaría de Estado de Turismo, comunicará la autorización a la entidad de crédito mediadora, para que con fecha máxima el 31 de mayo de 2016, plazo ampliable bajo petición expresa y razonada del beneficiario o de la entidad de crédito, a un mes adicional, formalice la operación de financiación.

Decimoquinto.- Plazo de resolución.

1. La tramitación del procedimiento, incluyendo la resolución y notificación a los interesados, no podrá exceder del día 15 de abril de 2016.

2. Transcurrido el plazo máximo señalado en el apartado anterior sin haberse notificado la resolución al interesado, se entenderá desestimada la solicitud, al amparo de lo previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 25.5 de la misma Ley.

3. El transcurso del plazo máximo sin que se haya remitido a la Secretaría de Estado de Turismo la propuesta de concesión, supondrá la caducidad de la convocatoria.

Decimosexto.- Plazo de ejecución.

El plazo máximo de ejecución de las actuaciones financiadas será de cuatro años, contado a partir de la fecha de formalización de la operación de financiación.

Decimoséptimo.- Justificación y seguimiento.

1. Corresponde al Instituto de Turismo de la Región de Murcia llevar a cabo el control y seguimiento de las actuaciones financiadas con cargo al FOMIT en la Región de Murcia, verificando su adecuación a los proyectos presentados y su ejecución en los plazos previstos.

2. El Instituto de Turismo facilitará a la Secretaría de Estado de Turismo la información relativa al seguimiento de las operaciones subvencionadas que se acuerde en Mesa de Directores Generales de Turismo.

3. La justificación por parte de la entidad local prestataria se llevará a cabo mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Elaboración de una memoria de ejecución justificativa del proyecto/proyectos comprendidos en la solicitud del préstamo con indicación de los siguientes extremos:

- Relación clasificada de las inversiones realizadas correspondientes a cada proyecto, especificadas por actuaciones, e importes.

- Detalle de las desviaciones, si las hubiere, respecto al presupuesto inicial que fue objeto del préstamo y, en su caso, aplicación de remanentes.

b) Certificado del Secretario del Ente Local en el que se haga constar la aplicación del préstamo a la ejecución del proyecto/proyectos para los que se

concedió financiación con cargo al FOMIT, por la correspondiente Resolución del Secretario de Estado de Industria, Energía y Turismo y que los proyectos han sido ejecutados en su totalidad, con detalle del nombre del proyecto/proyectos e importe de cada uno de ellos.

c) Informe del Interventor del ente local en el que se haga constar que todas las facturas correspondientes a los proyectos financiados con cargo al FOMIT han sido pagadas. Se deberá relacionar en el informe nombre del proyecto/proyectos y sus respectivos importes.

d) Declaración de otros ingresos o subvenciones que hayan cofinanciado los proyectos con indicación de su importe y procedencia.

4. En el caso de las empresas turísticas privadas la justificación se llevará a cabo mediante la presentación de una memoria de ejecución justificativa del proyecto/proyectos comprendidos en la solicitud de préstamo, con indicación de los siguientes puntos:

a) Relación clasificada de las inversiones realizadas correspondientes a cada proyecto, especificadas por actuaciones e importes.

b) Detalle de las desviaciones, si las hubiere, respecto al presupuesto inicial que fue objeto del préstamo y, en su caso, aplicación de remanentes.

c) Declaración responsable del solicitante en el que se haga constar la aplicación del préstamo a la ejecución del proyecto/proyectos para los que se concedió la financiación con cargo al FOMIT, haciendo constar que los proyectos han sido ejecutados en su totalidad, y que todas las facturas correspondientes a los proyectos financiados con cargo al FOMIT han sido pagadas, Se deberá relacionar en el informe el nombre del proyecto/proyectos y sus respectivos importes.

d) Declaración responsable del solicitante, de otros ingresos o subvenciones que, en su caso, hubieran cofinanciado los proyectos con indicación de su importe y procedencia.

Decimotavo.- Reintegro por incumplimiento.

1. El incumplimiento de la obligación de destinar la financiación obtenida a las actuaciones para las que se solicitó, dará lugar al reintegro anticipado del importe del préstamo concedido que no haya sido amortizado, y a la exigencia del interés de demora correspondiente por el importe íntegro del préstamo, desde el momento de su suscripción y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3. El Instituto de Turismo informará a la Secretaría de Estado de Turismo de la resolución de los procedimientos de reintegro que haya tramitado.

4. Los fondos cuyo reintegro se acuerde, deberán ser devueltos a la entidad financiera con la que se haya formalizado el préstamo, y se integrarán en la cuenta del FOMIT administrada financieramente por el ICO.



Disposiciones finales.

Primera.- Se faculta al Director General del Instituto de Turismo para adoptar las resoluciones que requiera la ejecución de lo previsto en esta Resolución.

Segunda.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

El Director General del Instituto de Turismo de la Región de Murcia.- Manuel Fernández-Delgado Tomás.



ANEXO

ANEXO - Modelo de solicitud FOMIT - REGIÓN DE MURCIA

No rellenar las casillas sombreadas.

1. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Solicitante	Entidad local:		
	Empresa Turística*:	Nº inscripción:	
CIF:			
Domicilio (calle o plaza):			
C.P.:	Localidad:	Web:	
Teléfono/ -s:	Fax:	E-mail:	
<p>* Para empresas privadas que realicen actividades turísticas incluidas en la Ley 12/2013 de Turismo de la Región de Murcia. Se indicará el nombre de la empresa o establecimiento, y su número de inscripción en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas de la Región de Murcia.</p>			

2. PERSONA DE CONTACTO

Nombre:	Cargo:
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Teléfono directo:	Fax:
	E-mail:

3. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL DESTINO

Localidad:		
Destino Turístico Maduro*		
<p>* Marcar las características de destino turístico maduro que están presentes en la localidad donde se propone la inversión. Justificarlo en la Memoria del Proyecto.</p>		
- Sobrecarga urbanística y ambiental.	<input type="checkbox"/>	
- Sobreexplotación de recursos.	<input type="checkbox"/>	
- Obsolescencia de sus equipamientos turísticos.	<input type="checkbox"/>	
- Escasa inversión del sector turístico privado.	<input type="checkbox"/>	
- Oferta y demanda turística estabilizada o decreciente.	<input type="checkbox"/>	

4. PROYECTO Y DOCUMENTACIÓN

Documentación a adjuntar, por triplicado, EN FORMATO DIGITAL (3 CD's, debidamente rotulados):	
a) Modelo de solicitud cumplimentado.	
b) Datos de la entidad financiera y financiación solicitada.	
c) Declaración responsable relativa a la Ley General de Subvenciones.	
d) Declaración responsable acerca de otras posibles ayudas públicas.	
e) En caso de entidades locales, justificante municipal de la autorización de endeudamiento.	
f) MEMORIA DEL PROYECTO, detallando:	
- Descripción y justificación del destino turístico maduro donde se propone la inversión.	
- Descripción del proyecto: necesidad y objetivos.	
- Enumeración y descripción de las actuaciones previstas, en su caso, en el proyecto.	
- Justificación de su adecuación a los fines de renovación y modernización integral del destino y del cumplimiento de los criterios de valoración establecidos	
- Presupuesto parcial de cada actuación y presupuesto total del proyecto, detallando el IVA.	



Nombre del Proyecto:					
Presupuesto Total del Proyecto		sin IVA:		con IVA:	
Cuantía de préstamo solicitada					
Actuaciones:					
Actuación	Clasificación* a) b) c) d) e)	% sobre el total	Presupuesto (sin IVA)	Presupuesto (con IVA)	Control
<p>* Clasificación:</p> <p>a) Construcción, ampliación, renovación o remodelación de infraestructuras públicas municipales.</p> <p>b) Instalación, sustitución o reparación de equipamientos públicos.</p> <p>c) Establecimiento, ampliación o mejora de servicios públicos municipales que mejoren la oferta turística.</p> <p>d) Inversiones dirigidas a recuperar la calidad ambiental y paisajística de los destinos y a reducir la densidad urbanística de las zonas turísticas, así como facilitar la modernización de los destinos turísticos.</p> <p>e) Ampliación, reparación, renovación, sustitución o remodelación de equipamientos de empresas turísticas privadas.</p>					

5. EN EL CASO DE ENTIDADES LOCALES, JUSTIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE INVERSIÓN NETA DEL SECTOR TURÍSTICO PRIVADO CUYA CUANTÍA EQUIVALGA, AL MENOS, AL 30% DE LA CUANTÍA DEL PRÉSTAMO SOLICITADO.			
Total de la inversión privada justificada (con IVA):		% sobre el préstamo solicitado:	
Documentación a adjuntar, por triplicado, EN FORMATO DIGITAL (3 CD's, debidamente rotulados):			
<ul style="list-style-type: none"> - Resumen de los datos básicos del proyecto o proyectos de inversión privados. - Copia compulsada de las preceptivas licencias o autorizaciones de obras otorgadas por el Ayuntamiento o, en su caso, copias compulsadas de las solicitudes de las mismas. - Presupuesto de los proyectos de inversión, excluido el IVA. - Certificación municipal sobre la fecha de inicio de las obras y plazo de ejecución. - Certificado del Alcalde o Presidente del correspondiente ente local, acreditativo de que las inversiones del sector turístico privado se efectúan con la finalidad de mejorar la posición turística del destino, de forma coordinada con el sector público local. - Otra documentación. 			
Detalle de cada inversión privada*:			
Inversión nº1:			
Nombre de la empresa:			
Actividad de la empresa:			
Denominación de la inversión:			
Importe de la inversión (con IVA):		Fecha inicio obras:	
Documento justificativo original o copia compulsada:			
Inversión nº2:			
Nombre de la empresa:			
Actividad de la empresa:			
Denominación de la inversión:			
Importe de la inversión (con IVA):		Fecha inicio obras:	
Documento justificativo original o copia compulsada:			
* Cumplimentar una tabla para cada uno de los proyectos justificativos de inversión privada.			



6. AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR LOS DATOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y LA AGENCIA TRIBUTARIA.

La presente solicitud conlleva la autorización del solicitante para que el Instituto Turismo de la Región de Murcia y la Secretaría de Estado de Turismo obtengan de forma directa de los órganos competentes los certificados telemáticos relativos al cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

No obstante, el solicitante puede **denegar** expresamente dicha autorización marcando el recuadro siguiente:

7. JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD ANTE LA ENTIDAD BANCARIA.

A efectos de tener constancia de la fecha en la que se ha presentado la solicitud de préstamo ante la entidad mediadora, el solicitante deberá remitir al **Instituto de Turismo de la Región de Murcia** (FOMIT-Región de Murcia, Av. Juana Jugán, nº 2, Edificio CCT, 30006 Murcia) copia del impreso de solicitud, sellado y datado por la entidad bancaria mediadora.

En _____, a __ de _____ de 2015

Firmado: _____

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Universidades

11835 Orden de 30 de noviembre de 2015, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se realiza la segunda convocatoria para participar en el Plan de Acción para la Mejora de los Centros Educativos Públicos no Universitarios de la Región de Murcia del curso 2015/16.

La Consejería de Educación y Universidades, al amparo de la Orden de 17 de febrero de 2015 que concreta algunos aspectos del procedimiento de aplicación de la evaluación de diagnóstico que se regulan en la Orden de 16 de febrero de 2009, convocó estas pruebas dirigidas al alumnado de los centros que impartían Educación Primaria y Secundaria Obligatoria. Y de la Orden de 1 de abril de 2015 que regula las evaluaciones individualizadas del alumnado de tercer curso de Educación Primaria y su procedimiento de aplicación en los centros docentes para valorar las competencias lingüística y matemática. Dichas órdenes contemplan la necesidad de que los centros una vez recibidos los resultados los analicen y puedan conocer cuál es la situación en la que se encuentran en relación a la media regional y, en consecuencia, puedan establecer propuestas de mejora para sus centros estableciendo planes de mejora.

A todos los centros educativos que participan en las pruebas de evaluación de diagnóstico y evaluaciones individualizadas se les facilita un informe de centro. En dicho informe, además de los resultados obtenidos por el centro en las competencias evaluadas, en comparación con la media regional tipificada con media 500 y desviación típica 100, se informa de la puntuación media del centro descontado el índice socioeconómico y cultural (ISEC) con un intervalo de confianza al 95%. Además, en dichos informes, figura un gráfico de dispersión que muestra los resultados obtenidos por el centro en función del ISEC medio de sus alumnos en comparación con los grupos de la muestra seleccionada. Así, se puede visualizar un rango, de manera que, si el centro se encuentra dentro de él puede considerarse que el rendimiento del alumnado está dentro de los límites esperados según su ISEC. Si se encuentra por debajo, entonces el rendimiento es inferior a lo esperado y si se encuentra por encima de dicho rango, el resultado del centro es superior a lo esperado.

Tomando como referencia la Orden de 25 de febrero de 2015 de la Consejería de Educación y Universidades por la que se establecen las bases reguladoras del Plan de Acción para la mejora de los centros educativos públicos no universitarios de la Región de Murcia (PAMCE) y su posterior modificación por la Orden de 5 de noviembre de 2015, se realizará la selección de centros que participarán en las convocatorias que se realicen anualmente.

El PAMCE pretende ayudar a los centros que han participado en las pruebas de evaluación de diagnóstico e individualizadas a alcanzar sus objetivos de mejora, mediante la ejecución de un proyecto diseñado por los propios centros y, por lo tanto, adaptado a sus necesidades, que permita analizar cuál es la situación actual del centro y pretender unos objetivos enfocados principalmente hacia la mejora metodológica a través de determinadas actuaciones.

Los centros que deseen participar en este Plan deberán elaborar un proyecto de contrato-programa donde se reflejará el análisis realizado sobre la situación del centro a partir del cual se identificarán las áreas de mejora y factores clave de éxito para su centro, las propuestas de las acciones concretas que van a realizar sobre estos puntos, los indicadores que servirán para medir el grado de adecuación de las acciones que desarrollen a los objetivos que se marquen, así como los hitos de evaluación que proponen. Del mismo modo, el centro especificará sus necesidades de formación para poder llevar a cabo el proyecto y los recursos que para su implementación en las aulas sean necesarios.

El compromiso de la Consejería de Educación y Universidades, a través de este Plan, pasa por posibilitar fundamentalmente una formación individualizada que responda a las necesidades específicas de cada centro, en función de sus intereses y objetivos concretos plasmados en el proyecto presentado, contribuir con los recursos necesarios para su implementación en el aula, promover el trabajo colaborativo entre el profesorado de los centros implicados y contribuir a la difusión y al reconocimiento de la labor desarrollada.

Por cuanto antecede, de conformidad con las atribuciones que me vienen conferidas por el artículo 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, en relación con el artículo 16 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,

Dispongo:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto realizar la segunda convocatoria para participar en el Plan de Acción para la Mejora de los Centros Educativos (PAMCE) para centros públicos para el curso 2015/16 y seleccionar para el mismo a 15 centros públicos que impartan Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria.

2. La presente convocatoria se regirá por la Orden de 25 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades por la que se establecen las bases reguladoras del Plan de Acción para la mejora de los centros educativos públicos no universitarios de la Región de Murcia (BORM de 9 de marzo) y su posterior modificación por la Orden de 5 de noviembre de 2015.

Artículo 2. Cuantía y financiación.

1. En el anexo IV de la presente Orden figuran las especificaciones de los importes que se deben tomar como referencia para el presupuesto de las acciones programadas, clasificadas según se trate de gastos de funcionamiento, incluidas las actividades para la mejora de la metodología didáctica y la innovación, o de actividades de formación.

2. El importe máximo de las acciones contempladas en cada uno de los proyectos presentados no podrá suponer un coste mayor de 5.000 euros para las actividades planteadas durante el curso 2015/16.

3. El gasto se asignará dependiendo del tipo de actividad de la siguiente manera:

a. El máximo asignado para las actividades de formación será de 2.800 euros.

b. El máximo asignado para los gastos de funcionamiento y actividades para la mejora de la metodología didáctica y la innovación será de 2.200 euros.

4. Los gastos de las actividades de formación, asociadas al proyecto de contrato-programa, que se realicen serán abonados directamente al Centro de Profesores y Recursos Región de Murcia (CPR) desde la Consejería.

5. Los gastos de funcionamiento, incluidas las actividades para la mejora de la metodología didáctica y la innovación, en ningún caso podrá superar el 80% de los gastos en actividades de formación, serán abonados al centro y tendrán que estar debidamente justificados por el mismo, conforme al artículo 11 de la presente Orden.

6. El PAMCE se financiará a través del Programa Operativo FSE 2014-2020 de la Región de Murcia, de acuerdo con el Objetivo Específico 10.1.2 (OE.10.1.2) de este programa, por el que se espera reducir el abandono educativo temprano y mejorar los resultados educativos, especialmente, del alumnado con necesidades educativas especiales o a través de medidas de apoyo personalizadas o de proyectos de los centros o los organismos competentes.

7. Este Objetivo corresponde a la Prioridad de Inversión 10.1 (PI.10.1), establecida como la reducción y la prevención del abandono escolar temprano y el fomento de la igualdad de acceso a una educación infantil, primaria y secundaria de buena calidad, incluidos los itinerarios de aprendizaje formales, no formales e informales encaminados a permitir la reintegración en el proceso de educación y formación y desarrolla, junto con otras, el Objetivo Temático 10 (OT.10), que establece invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente.

8. La asignación presupuestaria para los proyectos seleccionados para el curso 2015/16 no superará los 73.520 euros e irá con cargo a la partida 015.15.05.00.422C.270.00, proyecto 43622.

Partida	Proyecto	Cuantía €	Financiación	
			FSE	CARM
015.15.05.00. 422C.270.00	43622	73.520,00	58.816,00	14.704,00

Artículo 3. Evaluaciones y competencias de referencia.

Se tomarán como referencia las competencias evaluadas en las evaluaciones de diagnóstico o individualizadas realizadas en los centros educativos de la Región de Murcia durante los dos últimos cursos académicos.

Artículo 4. Destinatarios.

1. Podrán participar en esta segunda convocatoria todos los centros públicos de la Región de Murcia que impartan Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria cuyos resultados difieran de los esperados para el centro en las competencias evaluadas.

2. Los centros participantes deberán reunir los requisitos recogidos en el artículo 4 de la orden de bases reguladoras del PAMCE para centros públicos.

Artículo 5. Solicitudes y documentación.

Las solicitudes se presentarán mediante el modelo que figura como anexo I de la presente Orden e irán acompañadas necesariamente de la documentación siguiente:

a. Proyecto de contrato-programa. Para la realización del proyecto los centros podrán contar con el asesoramiento del CPR Región de Murcia y del Servicio de Evaluación y Calidad Educativa.

b. Certificado del secretario del centro en el que se transcriba literalmente el apartado del acta del Claustro en el que conste expresamente la información y el resultado de la votación para la participación en este Plan.

c. Certificado del secretario del centro del apartado del acta del Consejo Escolar en el que conste la información sobre la participación en el Plan.

Artículo 6. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes irán dirigidas a la Consejera de Educación y Universidades, y podrán ser presentadas en el Registro General de la Consejería sito en Avenida de La Fama, 15. 30006 Murcia, en las Oficinas de Ventanilla Única, o en el resto de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de presentar la solicitud en las oficinas de correos, se hará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la solicitud presentada se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, lugar de su admisión. Estas circunstancias deberán figurar en el resguardo acreditativo de su admisión, tal y como establece en el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

2. El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente al de la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y finalizará transcurridos 10 días naturales. Concluido dicho plazo, no se admitirá ninguna solicitud.

3. Si analizadas las solicitudes y la documentación presentadas se observara que existen defectos formales u omisión de algunos documentos exigidos, la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. El plazo para la subsanación de defectos y/o presentación de la documentación empezará a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución por la que se requiera a los interesados la documentación a subsanar, en el Tablón de anuncios de la Consejería de Educación y Universidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 7. Tramitación del procedimiento de concesión.

Para la instrucción del procedimiento se atenderá a lo dispuesto en el artículo 12 de la Orden de bases del PAMCE para centros públicos.

Artículo 8. Valoración de las solicitudes.

1. La evaluación de las solicitudes se realizará según lo dispuesto en el artículo 13 de la Orden de bases reguladoras del PAMCE.

2. Para el estudio y valoración de las solicitudes presentadas, se constituirá una Comisión de Selección formada por los siguientes miembros:

- El Director General de Calidad Educativa y Formación Profesional o persona en quien delegue, que actuará de Presidente.

Vocales:

- El Jefe de Servicio de Evaluación y Calidad Educativa.

- Dos Técnicos Educativos del Servicio de Evaluación y Calidad Educativa, uno de cuáles actuará como secretario de la Comisión.
- Un representante del Servicio de Innovación y Formación del Profesorado.
- Un representante de la Inspección de Educación.

Artículo 9. Plazo de resolución y notificación.

Para la resolución del procedimiento se atenderá a lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden de bases reguladoras del PAMCE para centros públicos.

Artículo 10. Confección del proyecto de contrato-programa del centro.

1. El proyecto de contrato-programa deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8 de la Orden de bases reguladoras del PAMCE para centros públicos y con el guion que figura como anexo II de esta Orden.
2. El proyecto contemplará acciones que permitan garantizar el desarrollo del mismo de una forma adecuada para los cursos 2015/16 y 2016/17, correspondiendo cada curso a los periodos a los que se hace referencia en el artículo 2 de la Orden de bases reguladoras del PAMCE para centros públicos.
3. Para esos dos cursos se programarán actividades para la mejora de la metodología didáctica y la innovación además de actividades de formación orientadas a complementar las necesidades formativas del profesorado para un adecuado desarrollo y aplicación de dichas actividades.
4. Los gastos asociados al proyecto se justificarán en el mismo y se hará conforme al artículo 11 de la presente Orden.
5. En el anexo III se recogen una serie de recomendaciones para la confección del proyecto de contrato-programa.

Artículo 11. Justificación del gasto.

1. La justificación del gasto contendrá una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que a su vez contendrá:
 - a. Una relación clasificada de los gastos con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.
 - b. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico mercantil con eficacia administrativa, así como la documentación acreditativa del pago de las mismas.
2. La memoria económica deberá ser presentada en la Dirección General competente en materia de Evaluación conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Orden de bases reguladoras del PAMCE para centros públicos y a la orden de 5 de noviembre de 2015 que modifica el apartado 7.4 de la anterior.

Artículo 12. Evaluación del proyecto.

1. Antes de finalizar el periodo, los centros realizarán una autoevaluación y elaborarán una memoria final de periodo conforme establece la Orden de bases reguladoras del PAMCE para centros públicos. En el anexo V de esta Orden se especifican los criterios para elaborar dicha autoevaluación.
2. La evaluación externa se llevará a cabo por la Administración antes de la finalización de cada periodo y, vista la autoevaluación del plan, se proporcionará un resultado de dicha evaluación como positiva o no.
3. Los proyectos con evaluación no positiva no tendrán opción de continuidad, si bien podrán presentarse a nuevas convocatorias del PAMCE para centros públicos.

4. La valoración positiva posibilitará la continuidad para la revisión del contrato programa, en su caso, y la presentación de solicitudes de continuidad en el resto de periodos previstos en el contrato-programa.

5. La revisión del contrato-programa se realizará en los términos que describe el artículo 8 de la Orden de bases reguladoras del PAMCE para centros públicos.

6. Una vez examinada y aprobada por parte de la Dirección General competente en materia de Evaluación dicha revisión, pasará a ser el contrato-programa vigente para el siguiente periodo de participación.

7. Las modificaciones propuestas en la revisión en ningún caso podrán superar las cantidades propuestas en el proyecto de contrato-programa inicialmente aprobado.

8. Dependiendo de la existencia de crédito en el ejercicio 2016 podrá ser financiado el importe máximo de las acciones contempladas en las revisiones del proyecto presentadas para el curso 2016/17, que no podrá suponer un coste mayor de 7.500 euros por proyecto ni exceder de los 225.000 euros. El máximo asignado para las actividades de formación podrá ser de 4.200 euros y para los gastos de funcionamiento y actividades para la mejora de la metodología didáctica y la innovación de 3.300 euros.

Disposición adicional única: Cofinanciación del Fondo Social Europeo.

1. Cofinanciación: Estas ayudas podrán ser cofinanciadas por el Fondo Social Europeo a través del Programa Operativo FSE 2014-2020 de la Región de Murcia 2020 CCI 2014ES051SPO003 aprobado por Decisión de la Comisión Europea de 17 de agosto de 2015, en un ochenta por ciento.

2. Normativa comunitaria: Los beneficiarios de las ayudas que se regulan quedarán obligados al cumplimiento, en su caso, de la normativa nacional y comunitaria y en especial a lo dispuesto en los siguientes Reglamentos comunitarios:

- Reglamento (UE) N.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) N.º 1083/2006 del Consejo.

- Reglamento (UE) N.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) N.º 1081/2006 del Consejo.

- Las normas de subvencionabilidad nacionales que establezca el Ministerio de Empleo y Seguridad Social

3. Información y comunicación. Lista de operaciones: La adjudicación de la ayuda concedida en estos programas implicará, automáticamente, la aceptación de la aparición del beneficiario en la lista pública que se recoge en el artículo 115.2 y Anexo XII.1 del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Medidas de información y comunicación dirigidas al público: Asimismo deberán asumir las responsabilidades de difusión de la ayuda cofinanciada establecidas para los beneficiarios en el punto 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013:

- En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, el beneficiario deberá reconocer el apoyo del FSE mostrando el emblema de la Unión y la referencia al Fondo que da apoyo a la operación (FSE).

- Durante la realización de la operación, el beneficiario informará al público de la siguiente manera:

- INTERNET: Si posee sitio de Internet, deberá hacer una breve descripción de la operación, incluyendo objetivos y resultados y destacando el apoyo financiero.

- CARTELERIA: Cartel con información sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3) en el que mencionará la ayuda financiera y que se colocará en un lugar visible.

- Se asegurará de que las partes que intervienen en la operación han sido informadas de la financiación por el FSE

4. Custodia documentación: Toda la documentación relativa al expediente deberá mantenerse a disposición de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional, de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Murcia, de la Administración del Estado, y de otros Organismos de control interno o externo de la Administración Autonómica, Estatal y Comunitaria de acuerdo con la forma y los plazos establecidos en el artículo 140 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre.

5. Suministro de información de los participantes: Las entidades beneficiarias están obligadas a suministrar cuanta información les sea requerida sobre los participantes en las operaciones conforme al artículo 125.2, letra d) del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y el Anexo I del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

6. Sometimiento a órganos de control: El beneficiario de la ayuda está obligado a someterse a cualesquiera otras actuaciones de comprobación y de control financiero, en su caso, que realice el órgano que convoca la ayuda, la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, la Intervención General de la Administración del Estado y la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Tribunal de Cuentas, los órganos de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas Europeo y demás órganos fiscalizadores que por la naturaleza y origen de los fondos, tienen competencia en la materia; así como de facilitar cuanta información le sea requerida por los mismos.

7. Identificación contable: El beneficiario de la ayuda deberá mantener un sistema de contabilidad diferenciado para todas las transacciones relacionadas con las actuaciones objeto de ayuda contando, al menos, con una codificación contable adecuada que permita identificar claramente dichas transacciones y su trazabilidad.

8. El beneficiario de la ayuda deberá cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan en el Reglamento (UE) 1303/2013, el Reglamento (UE) 1304/2013 y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.

9. Acreditación de la ejecución: El beneficiario deberá acreditar ante el órgano convocante y ante la Autoridad de Gestión o, en su caso, el Organismo Intermedio la realización de la actividad y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto

de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en su procedimiento de verificación tanto administrativa como sobre el terreno un conjunto representativo de las actuaciones y operaciones que se estén llevando a cabo. Asimismo, deberá asegurarse de que los gastos declarados son conformes con las normas aplicables sobre ayudas de Estado y que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales así como con otros períodos de programación del Fondo Social Europeo.

10. Régimen de ayudas: Este régimen de ayudas es compatible con el mercado común europeo al no constituir ayuda de estado en el sentido del apartado 1 del artículo 107 del TFUE.

11. Compatibilidad: Una operación podrá recibir ayuda de uno o varios Fondos EIE o de uno o varios programas y de otros instrumentos de la Unión, a condición de que la partida de gasto incluida en una solicitud de pago para el reembolso por uno de los Fondos EIE no esté subvencionada por otro Fondo o instrumento de la Unión, ni por el mismo Fondo conforme a un programa distinto.

Disposición final única. Efectos

La presente Orden producirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 30 de noviembre de 2015.—La Consejera de Educación y Universidades, P.D., el Secretario General (Orden de 30/10/08-BORM n.º 261, de 10/11/08), Manuel Marcos Sánchez Cervantes.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

D/D. ^a		NIF:
Director/a del centro:		
Localidad:	Código del centro:	
Dirección:		Código postal:
Teléfonos:	Fax:	E-mail:
EXPONE		
Que a la vista de la Orden de convocatoria para el Plan de Acción para la Mejora de los Centros Educativos,		
SOLICITA:		
Que sea admitida la presente solicitud para participar en dicha convocatoria:		
En caso de ser seleccionado el centro se compromete a implementar las acciones propuestas.		
Y adjunta la documentación referida en el artículo 5 de presente Orden:		
<input type="checkbox"/> Proyecto de contrato-programa.		
<input type="checkbox"/> Certificado del secretario del centro en el que se transcriba literalmente el apartado del acta del Claustro en el que conste expresamente la información y el resultado de la votación para la participación en este Plan.		
<input type="checkbox"/> Certificado del secretario del centro del apartado del acta del Consejo Escolar en el que conste la información sobre la participación en el Plan.		
En a de de 2015.		
Fdo.:		
DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD EDUCATIVA Y FORMACIÓN PROFESIONAL		

ANEXO II

GUIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE CONTRATO-PROGRAMA

1. IDENTIFICACIÓN

- a) Código del centro.
- b) Nombre del centro.
- c) Director del centro.
- d) Propuesta de coordinador del Equipo de Mejora Interno del centro, expresando apellidos, nombre, DNI, especialidad y función o puesto docente.
- e) Profesorado componente del Equipo de Mejora Interno del Centro: apellidos, nombre, DNI, especialidad y función o puesto docente.
- f) Informe y/o análisis de lo ya realizado hacia la mejora con respecto a los resultados en las evaluaciones de diagnóstico o individualizadas.

2. DISEÑO

- a) Objetivos de mejora del rendimiento para cada uno de los periodos del proyecto.
 - Objetivos diseñados por cada centro atendiendo a su contexto y tras un diagnóstico de sus necesidades.
 - Es recomendable que los objetivos sean planteados de forma concreta y que sean medibles objetivamente mediante indicadores.
- b) Indicadores.
 - Los indicadores serán cuantificables y permitirán medir los objetivos diseñados. Para poder valorar la tendencia, el centro debe conocer los resultados actuales de dichos indicadores con datos numéricos.
 - Es recomendable que los indicadores sean expresados con valores relativos (por ejemplo con porcentajes en vez de valores absolutos).
- c) Formación específica que solicita de acuerdo con los objetivos y compromisos.
 - El CPR Región de Murcia asesorará en este aspecto para dar forma y estructurar las necesidades de cada centro y desarrollar el diseño de las acciones formativas.
 - La formación específica será preferentemente sobre metodología didáctica y pedagógica, resolución de conflictos, liderazgo e innovación educativa.
- d) Metodología y planificación.
 - Se debe indicar la metodología para desarrollar el contrato-programa y la planificación o estrategia para alcanzar los objetivos marcados.
- e) Recursos y medios que se solicitan. (Se les facilitará a los centros listado orientativo de los mismos)

- f) Resultados esperados en el desarrollo.
 - Pueden ser expresados de forma cuantitativa o cualitativa.
 - Se pueden expresar como cumplimiento de los objetivos, global o parcialmente, para los periodos del proyecto e irán asociados al indicador establecido para dicho objetivo.
 - Los cuantitativos pueden ser asociados a un indicador, de manera que sirva de especificación del mismo.
- g) Cronograma de acciones a realizar.

El proyecto deberá ir firmado por el Director del centro.

ANEXO III

RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE CONTRATO-PROGRAMA

DISEÑO

- a) Objetivos de mejora del rendimiento para cada uno de los periodos del proyecto.
- Se trata de definir los objetivos diseñados específicamente para el centro atendiendo a su contexto y tras un diagnóstico de sus necesidades.
 - Los objetivos se agruparán preferentemente para cada periodo con la excepción de los objetivos que sean transversales a la duración íntegra del proyecto.
 - Los objetivos deben de ser específicos, medibles, alcanzables, realistas y temporizados.
 - **Específicos:** es recomendable que cada uno de los objetivos pretenda un logro y vaya asociado a acciones definidas. Por ejemplo un objetivo que no podría ser medible sería *“Aumentar la lectura en casa del alumnado del centro”*.
 - **Medibles:** los objetivos deben tener asociado un indicador de medida que manifieste cuál es la situación respecto a ese objetivo. Por ejemplo si definimos un objetivo para el centro como *“Alcanzar un 50% en los índices de lectura del alumnado de 5º de Primaria en los próximos dos cursos”* podríamos asociar el indicador *“índice de lectura”* que tendríamos que definir con una fórmula matemática, medir las variables definidas en la fórmula para calcular dicho indicador y comparar el resultado con el del objetivo (en este caso un 50%). Además, nos permite conocer la tendencia.
 - **Alcanzables:** plantearse objetivos inalcanzables no contribuye a nuestra planificación, más bien contribuye al escepticismo, ya que la función de un objetivo es la de posibilitar una meta, no la de obstruirla. Por ejemplo suponiendo el objetivo definido como *“Alcanzar un 100% en los índices de lectura del alumnado de 5ª de Primaria en un año”* puede ser o no alcanzable dependiendo de la situación actual del alumnado de 4º y 5º de Primaria ya que si partimos, por ejemplo, de un *“índice de lectura”* del 5% parece no ser alcanzable.
 - **Realistas:** un objetivo debe motivar, debe estimular hacia su logro, debe retarnos en los momentos difíciles, plantear un objetivo irreal no lo consigue. En el caso del objetivo *“Alcanzar un 100% en los índices de lectura del alumnado de 5ª de Primaria en un año”* es poco o nada realista.
 - **Tiempo:** trabajar estableciendo plazos es la única forma de romper la inmovilidad de un objetivo para que no sea eterno. Al introducir plazos se introduce un carácter de compromiso que convierte a los objetivos como propios. Por ejemplo el objetivo definido como *“Alcanzar un 50% en los índices de lectura del alumnado de 5º de Primaria”* aparece como una

simple intención sin compromiso, pero al introducir “*en los próximos tres cursos*” el objetivo es más comprometedor.

- b) Indicadores.
- La definición de los objetivos lleva implícita la definición de los indicadores. Para poder establecer la consecución de los objetivos es necesario medir y comparar el resultado de los indicadores con el establecido por los objetivos.
 - Los indicadores deben ser cuantificables y deben permitir medir los objetivos diseñados. Para poder valorar la tendencia, el centro debe conocer los resultados actuales de dichos indicadores con datos numéricos.
 - Es recomendable que los indicadores sean expresados con valores relativos, por ejemplo con porcentajes (respecto al total del centro o de un curso) relaciones, etc. en vez de valores absolutos como número de alumnos o cantidades absolutas.
- c) Formación específica que solicita de acuerdo con los objetivos y compromisos.
- Es recomendable justificar las acciones formativas, además de concretar quiénes recibirán preferentemente la formación.
 - En este apartado el centro debe diseñar y concretar la formación que desea recibir en forma de objetivos formativos, los contenidos asociados a esos objetivos y la metodología a emplear. También se establecerán, en cada acción formativa solicitada, los criterios de evaluación.
 - El CPR Región de Murcia asesorará en este aspecto para dar forma y estructurar las necesidades de cada centro y desarrollar el diseño de las acciones formativas.
 - La formación específica será preferentemente sobre metodología didáctica y pedagógica, resolución de conflictos, liderazgo e innovación educativa.
 - Para ayudar a realizar el presupuesto de los gastos derivados de esta formación conforme recoge el artículo 6 de esta Orden, se tomará como referencia la tabla del anexo IV.
- d) Metodología y planificación.
- Una vez que se han establecido los objetivos (y los indicadores asociados) se debe desarrollar un plan para alcanzarlos, es decir, qué acciones concretas se proponen para alcanzar dichos objetivos y la secuencia de las mismas.
 - Se debe concretar la metodología para desarrollar dichas acciones.
- e) Recursos y medios que se solicitan.
- Desde Servicio de Evaluación y Calidad se facilitará un listado o relación de los mismos.
 - Una vez que se han diseñado las acciones concretas del Plan se pueden estimar los recursos necesarios para poder ponerlas en práctica.
 - En este apartado se incluirá el presupuesto por cada periodo de programación basado en la tabla del anexo IV.
- f) Resultados esperados en el desarrollo.
- Pueden ser expresados de forma cuantitativa o cualitativa.

- Se pueden expresar como cumplimiento de los objetivos, global o parcialmente, para los periodos del proyecto y deben ir asociados al indicador establecido para dicho objetivo.
 - Los cuantitativos pueden ser asociados a un indicador, de manera que sirva de especificación del mismo.
- g) Cronograma de acciones a realizar.
- Entendido como un calendario de trabajo o de actividades, es una lista de todos los elementos terminales del proyecto con sus fechas previstas de comienzo y final.
 - Una forma de representación puede ser la de diagrama de Gantt.
 - Deberá abarcar los dos periodos del proyecto, claramente diferenciados.

ANEXO IV

Costes		Importe	Justificación del gasto
Gastos en actividades de formación (*)	Cursos de más de 15 horas	30 € por hora	A gestionar por del CPR
	Cursos de entre 10 y 15 horas	35 € por hora	
	Cursos de menos de 10 horas	40 € por hora	
	Dietas por impartición de conferencias en Congresos, Jornadas	200€ por conferencia	
	Dietas de desplazamientos de ponentes	0,20 € por Km.	
	Dietas de alojamiento de ponentes	58 € por día	
	Dietas de manutención de ponentes	39 € por servicio	
Gastos de funcionamiento derivados de la puesta en marcha de las actividades de formación	Alquiler de instrumentos para la puesta en marcha y desarrollo de las acciones	Máximo el 80% del importe de los cursos de formación	Factura específica conformada
	Materiales fungibles		
	Suscripción a publicaciones		
	Licencias de uso de programas		
	Alquiler de plataformas		
	Edición y publicación de materiales docentes		
	Materiales no inventariables (pen-drives, cd's, dvd's, otros dispositivos de almacenamiento, etc...)		
(*)Para situaciones particulares o casos específicos no contemplados en esta tabla se consultará al Centro de Profesores Región de Murcia			

ANEXO V

CRITERIOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN DE LOS CENTROS

Los centros realizarán una autoevaluación al final de cada periodo teniendo en cuenta, al menos, los siguientes criterios:

10% MATERIALES Y RECURSOS.

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la autoevaluación:

- Uso y gestión
- Adecuación a las actividades

30% FORMACIÓN.

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la autoevaluación:

- Desarrollo de los seminarios y la formación específica solicitada
- Participación del profesorado en los seminarios y la formación específica solicitada
- Adecuación a los objetivos a la formación específica
- Satisfacción del profesorado

30% IMPLANTACIÓN DE LAS ACCIONES PROPUESTAS EN EL PROYECTO Y BENCHLEARNING.

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la autoevaluación:

- Planificación de la puesta en marcha de las acciones propuestas
- Desarrollo de la planificación y de la puesta en marcha de las acciones.
- Grado de implantación de las acciones realizadas.
- Compromiso de la dirección para la puesta en marcha de las acciones propuestas
- Grado de implantación de las acciones propuestas.
- Planificación de la estrategia para motivar e involucrar al profesorado participante
- Desarrollo de las acciones para motivar e involucrar al profesorado en el proyecto
- Grado de involucración del profesorado
- Grado de adecuación a los objetivos de las acciones realizadas
- Eficiencia de las acciones implementadas
- Aportaciones al banco de buenas prácticas educativas.
- Aportaciones a la web del PAMCE.

30% RESULTADOS A PARTIR DE LOS OBJETIVOS.

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la autoevaluación:

- Desarrollo de actividades planificadas
- Consecución de los resultados esperados
- Evolución de los cambios metodológicos
- Mejora del rendimiento de los alumnos
- Consecución de los objetivos propuestos

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
Confederación Hidrográfica del Segura

11836 Petición por parte de Agrícola Los Nietos de concesión de aguas desaladas procedentes de la planta de Valdelentisco. Expte. CSR-40/2012.

En esta Comisaría de Aguas se tramita expediente a petición de D. Jose Francisco Velasco García, en representación de la mercantil Agrícola Los Nietos, S.L., con CIF: B30847982 de concesión de aguas desalinizadas procedentes de la planta de Valdelentisco para riego de varias parcelas en el término municipal de Alhama de Murcia, para un volumen anual de 200.000 m³, y para una superficie de riego de 65,06 ha. No se podrá superar la dotación bruta máxima a aplicar en esta superficie que se extrae del Plan Hidrológico, que para el caso de uva de mesa en la UDA 65 es de 4.726 m³/ha/año.

Las características fundamentales de la petición presentada se exponen a continuación:

Peticionario: Agrícola Los Nietos, S.L.

Expediente: CSR-40/2012.

Tipo de recurso: Aguas desaladas de la Planta de Valdelentisco.

Tipo de riego: Riego localizado.

Lugar de la toma: Red de distribución Planta Valdelentisco. Toma:

- AL28 (ETRS89 UTM: X: 644967,82; Y: 4187078,84).

Destino de las aguas: Riego agrícola (uva de mesa).

Volumen anual máximo: 200.000 m³/año.

Superficie regable: 65,06 ha.

Término municipal y provincia: Alhama de Murcia (Murcia).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, a fin de que en el plazo de un mes, contado a partir, tanto de su publicación el Boletín Oficial de la Región de Murcia, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Alhama de Murcia (Murcia), puedan presentar alegaciones los que se consideren afectados ante el citado Ayuntamiento, en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Segura, con domicilio en Plaza de Fontes, 1, 30001- Murcia, o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, el expediente citado podrá examinarse, en el Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico (C/Mahonesas, 2, 1.ª planta - Murcia) en horas de oficina (de 9-14 hrs).

Murcia, 3 de noviembre de 2015.—El Comisario de Aguas, José Carlos González Martínez.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

3. ANUNCIOS

Junta Electoral Provincial de Murcia

11837 Distribución de espacios gratuitos de propaganda en los medios de comunicación de titularidad pública.

Acuerdo de 30 de noviembre del corriente año de la Junta Electoral Provincial de Murcia, por el que se hace pública la distribución de espacios gratuitos de propaganda en los medios de comunicación de titularidad pública, en el ámbito de esta Región, así como se toma conocimiento del Plan de Cobertura informativa elaborado por Radiotelevisión de la Región de Murcia para las elecciones generales a celebrar el 20 de diciembre.

En cumplimiento de lo dispuesto en Instrucción 4/2011, de 24 de marzo de 2011, de interpretación del artículo 66 de la LOREG, y en virtud de la delegación conferida a esta Junta por la Instrucción 5/2015, de 11 de noviembre de la Junta Electoral Central, al amparo del art. 65.5 de la referida ley, se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de anuncio por el que se hace pública la adopción del acuerdo de distribución de espacios gratuitos de propaganda en los medios de comunicación de titularidad pública en esta Región, en relación con las Elecciones al Congreso de los Diputados y Senado 2015, convocadas por Real Decreto 977/2015, 27 de octubre, a celebrar el próximo día 20 de diciembre, vista la propuesta formulada por la Comisión de Radio y Televisión, según establece el art. 65 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Igualmente se pone a disposición de los representantes generales de las candidaturas proclamadas por esta Junta Electoral Provincial de los planes de cobertura informativa de la campaña electoral remitidos Radiotelevisión de la Región de Murcia.

A tenor de lo previsto en la citada Instrucción, las entidades políticas afectadas podrán examinar la referida distribución de espacios gratuitos, así como los planes de cobertura informativa de la campaña electora en las dependencias de esta Junta Electoral Provincial, sita en Palacio de Justicia, Paseo Garay número 5, 30008, Murcia, en el plazo preclusivo de veinticuatro horas desde la publicación de esta resolución, y formular en dicho plazo los recursos que estimen pertinentes.

Los recursos, en su caso formulados en tiempo y forma estarán a disposición de las formaciones políticas interesadas en la Secretaria de la Junta Electoral Provincial, en horario de registro, a efectos de que puedan formular alegaciones hasta el 3 de diciembre a las 19 horas.

Murcia a treinta de noviembre de dos mil quince.—La Secretaria, Concepción Grau Rech.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

11838 Despido/ceses en general 179/2015.

Sobre: Despido

Demandante: Fernando Berlanga García

Abogado: José Gabriel Sánchez Torregrosa

Demandado: Hormicruz S.L., Fogasa

Abogado: Fogasa

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Fernando Berlanga García contra Hormicruz S.L., Fogasa, en reclamación por despido, registrado con el n.º despido/ceses en general 179 /2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a, Hormicruz SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 1/12/2015 a las 10:55 horas, en C/ Ángel Bruna, 21 - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Hormicruz,S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Cartagena, 19 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

11839 Ejecución de títulos judiciales 121/2015.

NIG: 30016 44 4 2014 0101247

N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 121/2015

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 347/2014

Sobre: Despido

Demandante: Pedro Jesús Meca Nicolás

Abogada: Ana María Sánchez Aliaga

Demandado/s: Clearly Green Solutions S.L., Fogasa

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 121/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Pedro Jesús Meca Nicolás contra la empresa Clearly Green Solutions S.L., Fogasa, sobre despido, se ha dictado en el día de la fecha Decreto, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Parte dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Clearly Green Solutions S.L. en situación de insolvencia total por importe de 529,11 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

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 3052



en el Banco Santander debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". 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 Secretario Judicial". 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.

La Secretaria Judicial"

Y para que sirva de notificación en legal forma a Clearly Green Solutions S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cartagena, 19 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Cartagena

11840 Procedimiento ordinario 150/2015.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Secretaria del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Aroa Garrido Fuentes contra Ministerio de Defensa, Administración Concursal de Cleanet Empresarial, Cleanet Empresarial S.L., Fogasa, Clece, S.A., en reclamación por ordinario, registrado con el nº Procedimiento Ordinario 150/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Cleanet Empresarial, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30/3/2016 a las 09:30 horas, en C/ Carlos III, s/n - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Cleanet Empresarial, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Cartagena, 13 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Cartagena

11841 Despido/ceses en general 314/2015.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 314/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.^a Purificación Conesa Martínez contra la empresa General Bakery Production SL, Gensyal Levante SL, Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente sentencia, cuya parte dispositiva se adjunta:

Fallo

En relación al despido:

Se estima la demanda formulada por D.^a Purificación Conesa Martínez, declarando improcedente, el despido con efectos de 1 de abril de 2015 y extinguida la relación laboral, con fecha de esta resolución (15.09.2015), condenando, solidariamente a las demandadas, General Bakery Production, SL y Gensyal Levante, SL, a satisfacer a la actora, el importe de 2.255,22 euros (dos mil doscientos cincuenta y cinco euros con veintidós), en concepto de Indemnización por la extinción de la relación laboral.

Respecto a la reclamación por cantidad:

Se condena, también solidariamente, a las demandadas a satisfacer al actor el importe de 6.953,38 euros brutos (seis mil novecientos cincuenta y tres con treinta y ocho), por los conceptos desglosados en el hecho probado quinto.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a autos, y hágase saber a las partes que, de conformidad con el artículo 191 de la LRJS, contra ella cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Se acuerda notificar esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Gensyal Levante SL, 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 Cartagena, a 17 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Cartagena

11842 Procedimiento ordinario 558/2015.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Secretaria del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. José Matías Peñas Castejón, doña María Pilar Jiménez Medina, doña Ana María Melero Valenzuela, D. Alberto Vera Lorente, doña Begoña Soler Huertas y doña Cristina Albaladejo Pérez contra Centro de Nuevas Profesiones de Cartagena, S.L., Universidad Politécnica de Cartagena, en reclamación por ordinario, registrado con el nº procedimiento ordinario 558/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Centro de Nuevas Profesiones de Cartagena, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11/1/2016 a las 11:40 horas, en C/ Carlos III, nº 17-bajo, Esquina Wsell de Guimbarra, Cartagena, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Asimismo se le notifica la providencia de fecha 12/11/15 cuyo contenido es el siguiente:

“Providencia del Ilmo/a Sr/a Magistrado/a Juez.

Doña Gloria del Pilar Rodríguez Barroso.

En Cartagena, a 12 de noviembre de 2015.

Vista la prueba documental solicitada en el segundo otrosí digo, de la demanda, se requiere a las demandadas a fin de que con diez días de antelación a la fecha del juicio aporten los siguientes documentos:

- Nóminas de los demandantes de los meses de mayo de 2014 a la fecha de requerimiento, ambos inclusive, así como sus justificantes de pago, y los TC2 de dicho periodo.

Se le advierte que si los citados documentos no se aportan al juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones de la parte contraria en relación con la prueba acordada (art. 94.2 LPL/LJS)...”.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno



de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación y notificación en forma a Centro de Nuevas Profesiones de Cartagena, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cartagena, a 23 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Cartagena

11843 Ejecución de títulos judiciales 114/2015.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 114/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Ginés María García contra la empresa Vita Breat Masters, General Bakery España, S.L, sobre ordinario, se ha dictado Decreto de fecha 23/11/2015, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Parte dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar a los ejecutados Vita Breat Masters, General Bakery España, S.L. en situación de insolvencia total por importe de 6.738,49 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

c) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

d) Incorpórese el original al libro de Decretos, dejando testimonio en el procedimiento...

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..."

Y para que sirva de notificación en legal forma a Vita Breat Masters, General Bakery España, S.L, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

En Cartagena, 23 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Tres de Cartagena

11844 Despido/ceses en general 317/2015.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 317/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Juan Manuel Calderón Jiménez contra la empresa General Bakery Production, S.L., Fogasa y Deitania Centro Especial de Empleo SL, sobre despido, se ha dictado sentencia n.º 348/15 de fecha 25/11/15 cuyo fallo es el siguiente:

“Se estima la demanda formulada por Juan Manuel Calderón Jiménez, con NIF 22.913.460 D, frente a General Bakery Production, S.L. y Deitania Centro Especial de Empleo, S.L., declarando nulo el despido que tuvo efectos el 01.04.2015, condenando a Deitania Centro Especial de Empleo, SL, a su inmediata readmisión, en las mismas condiciones existentes con anterioridad al despido, con abono de los salarios dejados de percibir desde el 3 de junio de 2015, en importe diario de 35,11 euros/brutos diarios con prorrata de pagas extraordinarias.

Se absuelve a General Bakery Production, SL.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a autos, y hágase saber a las partes que, de conformidad con el artículo 191 de la LRJS, contra ella cabe recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Se acuerda notificar esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, del modo siguiente...”.

Y para que sirva de notificación de la sentencia en legal forma a General Bakery Production, 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 Cartagena, 25 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Violencia sobre la Mujer número Uno de Cartagena

11845 Guarda y custodia 13/2015.

76000J

N.I.G.: 30016 48 1 2015 0100004

Procedimiento: FamI. Guard. Custdo. Ali. Hij. menor no Matri. no C 13/2015

Sobre: Patria Potestad.

De: Yolanda Jiménez González.

Procurador: Carlos Rodríguez Saura.

Letrado: M.^a Isabel Torrecillas Gamez.

Contra: David Expósito Moreno.

Cedula de notificación

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Decreto

Secretaria Judicial:

Doña María Dolores Para Ruiz.

En Cartagena, a 4 de noviembre de 2015.

Antecedentes de hecho

Primero.- En este Órgano Judicial se admitió a trámite demanda presentada por Yolanda Jiménez González, frente a David Expósito Moreno, sobre alimentos, guarda y custodia.

Segundo.- La parte demandante ha solicitado el desistimiento del proceso, encontrándose el demandado en rebeldía.

Primero.- Dispone el artículo 19.1 de la L.E.C., que los litigantes están facultados para disponer del objeto del juicio y podrán, entre otras cosas, desistir del juicio, excepto cuando la ley lo prohíba o establezca limitaciones por razones de interés general o en beneficio de tercero.

Parte dispositiva

Acuerdo:

1.- Tener por desistida a la parte demandante, Yolanda Jiménez González, de la prosecución de este proceso frente a David Expósito Moreno, sobre alimentos, guarda y custodia, pudiendo la parte actora promover nuevo juicio sobre el mismo objeto, procediéndose al sobreseimiento del proceso.

2.- Dejar certificación literal de esta resolución en las presentes actuaciones, llevándose su original al libro correspondiente.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe interponer recurso de revisión en el plazo de cinco días contados a partir del día siguiente de su notificación, mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido.



Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que, en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto (art. 454.bis L.E.C.).

Para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido un depósito de 25 euros en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano judicial, con el n.º 3774 de la entidad Banesto. Salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u Organismo autónomo dependiente.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/La Secretario/a Judicial.

Y como consecuencia del ignorado paradero de David Expósito Moreno, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Cartagena a 16 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Murcia

11846 Procedimiento ordinario 194/2015.

NIG: 30030 44 4 2015 0001566

N81291

Procedimiento ordinario 194/2015

Sobre Ordinario.

Demandante: Eleonora Julia Gómez

Abogado: José Roldán Murcia.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Herederos de Salvadora Cortijos Pérez, Ana Belmonte Cortijos, Ministerio Fiscal Ministerio Fiscal.

Abogado/a: Fogasa, Carmen Giménez Casalduero,

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 194/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D.^a Eleonora Julia Gómez contra Fondo de Garantía Salarial, Herederos de Salvadora Cortijos Pérez, Ana Belmonte Cortijos, Ministerio Fiscal Ministerio Fiscal sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Unidad Procesal de Apoyo Directo

NIG: 30030 44 4 2015 0001566

N02700

Procedimiento ordinario 194/2015

Sobre: Ordinario.

Demandante: Eleonora Julia Gómez.

Abogado: José Roldán Murcia.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Herederos de Salvadora Cortijos Pérez, Ana Belmonte Cortijos, Ministerio Fiscal Ministerio Fiscal.

Abogado/s: Fogasa, Carmen Giménez Casalduero,

En Murcia, a 23 de noviembre de 2015.

Doña María Henar Merino Senovilla Magistrada Juez del Juzgado de lo Social n.º 1 tras haber visto el presente procedimiento ordinario 194/2015 a instancia de D.^a Eleonora Julia Gómez, asistido de la letrada Doña Rosa Maria Martínez Cáceres contra el Fondo de Garantía Salarial, que no compareció pese a estar legalmente citado, Herederos de Salvadora Cortijos Pérez, que no compareció pese a estar legalmente citado, Ana Belmonte Cortijos, asistida de la letrada doña Carmen Giménez Casalduero y el Ministerio Fiscal, que no compareció en nombre del Rey, ha pronunciado la siguiente

Sentencia 455

Antecedentes de hecho

Primero.- D.^a Eleonora Julia Gómez presentó demanda en procedimiento de ordinario contra el Fondo de Garantía Salarial, Herederos de Salvadora Cortijos

Pérez, Ana Belmonte Cortijos, y Ministerio Fiscal, en la que exponía los hechos en que fundaba su pretensión, haciendo alegación de los fundamentos de derecho que entendía aplicables al caso y finalizando con la súplica de que se dicte sentencia accediendo a lo solicitado.

Segundo.- Que admitida a trámite la demanda, se ha celebrado el acto de juicio con el resultado que obra en las actuaciones.

Tercero.- En la tramitación de estos autos se han observado todas las prescripciones legales.

Hechos probados

Primero.- La parte demandante doña Eleonora Julia Gómez, mayor de edad, cuyos demás datos personales consta en el encabezamiento de la demanda y se tienen por reproducidos.

La demandante ha sido dada de alta en Seguridad Social como empleada a tiempo parcial de 14 hora semanales y 56 mensuales (Doc. n.º 1 de la demandante), para prestar servicios en el hogar familiar de doña Salvadora Cortijos Pérez en 12 de septiembre de 2014 y hasta 7 de febrero de 2015 que fallece la empleadora (Doc. n.º 1.2 de la demandante).

El salario hora pactado es de 6 euros hora (Doc. n.º 1.1 de la parte actora).

Segundo.- La codemandada Ana Belmonte Cortijos, hija de la empleadora doña Salvadora se personó en el acto de conciliación de fecha 18 de febrero de 2015, y manifestó que se ofreció el abono de 300 euros en concepto de indemnización por terminación de la relación laboral (a cargo de la herencia yacente) y se opuso al resto de reclamaciones (Doc. n.º 3 de la demandante).

La demandante ha presentado reclamación de cantidad en papeleta de conciliación separada a la del presente procedimiento (Doc. n.º 4 de la demandante).

Tercero.- La demandante presenta certificado del Ayuntamiento de Lorca donde consta que esa corporación local tiene considerada a la actora como "víctima de violencia de género", y lo certifica a efectos de la solicitud por esa parte de una renta activa de inserción.

La demandante percibe dicha renta activa de inserción desde junio de 2013 y hasta febrero de 2014 (según la documentación que presenta esa misma parte, la parte actora, doc. n.º 5).

Cuarto.- La parte actora aporta documentos sanitarios de la empleadora doña Salvadora del año 2013 de junio a agosto (doc. n.º 7 de la demandante). Y aporta una denuncia a la inspección de trabajo de igual o similar contenido a la presente demanda.

La empleadora fallece el 10 de febrero de 2015; la papeleta de conciliación se presenta en enero de 2015 frente a la empleadora y los herederos. En la citada papeleta se plantea la petición frente a todos como empleadores.

Quinto.- El domicilio que consta en las facturas de teléfono de la actora es otro diferente del de la empleadora demandada (documental de la codemandada).

Sexto.- Se ha presentado papeleta de conciliación y se ha celebrado la conciliación con el resultado manifestado anteriormente y que consta en autos.

Fundamentos de derecho

Primero.- Los hechos que se declaran probados resultan de los medios de prueba articulados y a los que anteriormente se ha hecho mención con el necesario detalle, a la vista asimismo del conjunto de la prueba practicada (art. 97.2 LRJS).

Segundo.- La parte demandante planteó en la papeleta de conciliación la petición de declaración de fraude en la contratación y con ello solicitaba la fijeza y entendía que el abono del salario era incorrecto, y todo ello se afirma desde enero de 2014; se alega todo ello frente a la empleadora doña Salvadora y los herederos, sin especificar; se refiere en la papeleta en plural a los demandados.

En la demanda se incorpora como dato nuevo que es la codemandada, hija de la actora doña Ana Belmonte Cortijos quien encarga la prestación de servicios y establece los cuidados y horario que debe hacer (hecho tercero de la demanda). Se alega que la actora abandona su domicilio por el encargo a tiempo completo, y con prestación de servicios en modo de interna, y todo ello lo adscribe a las órdenes en esta ocasión de la codemandada.

se alega que existe fraude en la contratación en el sentido de que la jornada era dice 24 horas al día, y que la relación se inicia en enero de 2014 y el alta lo fue en septiembre y con ello, el salario de 300 euros es muy inferior al que debiera percibir.

Frente a ello, la parte codemandada doña Ana Belmonte alega la excepción de falta de legitimación pasiva frente a ella; por dos razones, la primera porque nunca ha sido empleadora de la actora; nunca le hizo encargo alguno respecto a su madre. Y en segundo lugar, porque la codemandada no ha aceptado la herencia con lo que si alguna responsabilidad tuviera la real empleadora que fue su madre, sobre ella no cabe responsabilidad.

Pero además la demandante ha variado la argumentación de la papeleta a la demanda, en el sentido de concretar en la demanda la supuesta responsabilidad de la codemandada, y lo realiza cuando la codemandada se persona en el acto de conciliación. Previamente la actora no concreta la supuesta relación jurídica porque no ha existido. En suma, es la actora quien pretende realizar un fraude solicitando la relación indefinida como lo hace, ante la ausencia de prueba y de defensa de la fallecida y real empleadora doña Salvadora Cortijos.

Tercero.- Vistas las posiciones de las partes, la excepción planteada obtiene respuesta del análisis del fondo del asunto planteado.

Así es la parte actora la que debe acreditar los extremos que plantea en la demanda; esa parte cambia los argumentos fundamentales de la papeleta de conciliación a la demanda; y en el acto del juicio oral pretende seguir incorporando supuestos datos nuevos para subrayar la pretensión cual es conseguir que se declare una relación laboral indefinida, con jornada completa, y un salario muy superior al recibido; y a su vez que se ha iniciado con anterioridad al alta en Seguridad Social.

Así, en la papeleta no determina quién es su empleadora, refiriéndose en plural; y el plural existente es la papeleta frente a doña Salvadora Cortijos y herederos, sin determinar los herederos.

Al comparecer la codemandada doña Ana Belmonte Cortijos, la demanda se vuelca en esa persona física. Por ello se solicitó aclaración de la demanda, al no estar clara la responsabilidad que pretendía deducir ni frente a quien.

Es en el acto del juicio oral, donde se debe probar y acreditar la supuesta relación laboral que unía a la codemandada y a la actora. Y como esa parte alega, del modo como lo hace, la supuesta relación jurídica entre las partes, es a ella a quien corresponde acreditar tal extremo, así como que el inicio de la relación se produce en enero (sin determinar el día de forma escrita); posteriormente se dice el día 1 de enero. Y debe acreditar las horas de prestación de servicio.

Pues bien, ninguno de los tres extremos o datos o motivos de la petición han sido acreditados por la demandada. Pero además no logra ni siquiera mostrar indicios lógicos o de sana crítica por lo que se pueda llegar a la afirmación que realiza en demanda, y que va incrementando o variando en cada fase de alegaciones o de valoración de las pruebas.

Cuarto.- Así y en aras a la brevedad ante la ausencia de pruebas que establezcan diferencias del alta de la demandante en Seguridad Social; los únicos datos acreditados y aportados por la parte actora ha sido que fue dada de alta en Seguridad Social el 10 de septiembre de 2014 y baja en Seguridad Social el día 7 de febrero de 2015.

No afirma la actora que haya prestado servicios más allá de esa fecha, ni demanda por despido.

La actora no conoce ni el momento de fallecimiento de la empleadora, por eso con anterioridad a esa fecha presenta reclamación frente a los herederos, sin especificar ni un solo nombre.

En segundo lugar, se ha acreditado con ello que la codemandada no ha actuado ni ha sido empleadora de la demandante; concreta el nombre cuando ella se persona en el acto de conciliación.

Así la empleadora fue la madre fallecida; y entre las partes, actora y doña Salvadora establecieron una prestación de servicios en el hogar familiar por una jornada de 14 horas semanales a 6 euros la hora. De ahí que se debe apreciar la falta de legitimación pasiva frente a doña Ana Belmonte, hija de la empleadora.

En tercer lugar, la parte actora no acredita, tampoco, que el abono del salario no cumpliera con esas condiciones que constan en el alta en Seguridad Social.

Por estas razones y motivos se debe desestimar íntegramente la demanda planteada, apreciando la falta de legitimación pasiva frente a la codemandada, y desestimando el resto de peticiones respecto a los herederos de la empleadora, al no haberse acreditado que la prestación de servicios fuera otra que la que consta en el alta en Seguridad Social, desde esa fecha y por esas horas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Fallo

Que apreciando la excepción de falta de legitimación pasiva respecto a doña Ana Belmonte Cortijos en la demanda formulada por doña Eleonora Julia Gómez frente y como demandadas, Herederos de Salvadora Cortijos Pérez, y Ana Belmonte Cortijos, debo desestimar y desestimo la demanda, y con ello debo absolver y absuelvo a los demandados de cuantas peticiones de condena se han hecho valer por la parte actora frente a ellos, en la demanda que inicia 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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 3092-0000-67-0194-15, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación: En la misma fecha fue leída y publicada la anterior resolución por la Ilma. Sra. Magistrada que la dictó, celebrando Audiencia Pública. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Herederos de Salvadora Cortijos Pérez, 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, a 23 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Murcia

11847 Procedimiento ordinario 91/2014.

NIG: 30030 44 4 2014 0000729

N81291

PO Procedimiento ordinario 91/2014

Sobre: Ordinario

Demandante/s: Juan Miguel Ponce Martínez.

Abogado: María Teresa García Castillo.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Martínez y Riquelme S.A.

Abogado/a: Fogasa,

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 91/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Juan Miguel Ponce Martínez contra Fondo de Garantía Salarial, Martínez y Riquelme S.A., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Unidad Procesal de Apoyo Directo

NIG: 30030 44 4 2014 0000729

N02700

Procedimiento ordinario 91/2014

Sobre: Ordinario.

Demandante: Juan Miguel Ponce Martínez.

Abogada: María Teresa García Castillo.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Martínez y Riquelme S.A.

Abogado/a: Fogasa,

En Murcia, a 23 de noviembre de 2015.

Doña María Henar Merino Senovilla Magistrada Juez del Juzgado de lo Social n.º 1 tras haber visto el presente Procedimiento ordinario 91/2014 a instancia de D. Juan Miguel Ponce Martínez, asistido de la letrada doña María Teresa García Castillo contra el Fondo de Garantía Salarial, que no compareció pese a estar legalmente citado y Martínez y Riquelme S.A., que no compareció pese a estar legalmente citado en nombre del Rey, ha pronunciado la siguiente

Sentencia 456

Antecedentes de hecho

Primero.- D. Juan Miguel Ponce Martínez presentó demanda en procedimiento de ordinario contra el Fondo de Garantía Salarial, y Martínez y Riquelme S.A., en la que exponía los hechos en que fundaba su pretensión, haciendo alegación de los fundamentos de derecho que entendía aplicables al caso y finalizando con la súplica de que se dicte sentencia accediendo a lo solicitado.

Segundo.- Que admitida a trámite la demanda, se ha celebrado el acto de juicio con el resultado que obra en las actuaciones.

Tercero.- En la tramitación de estos autos se han observado todas las prescripciones legales.

Hechos probados

Primero.- La parte demandante, don Juan Miguel Ponce Martínez, mayor de edad, cuyos demás datos personales consta en el encabezamiento de la demanda, y se dan por reproducidos.

La parte actora ha prestado servicios para la demandada desde el 17 de septiembre de 2013 y hasta el 28 de noviembre de 2013, mediante contrato temporal, a jornada completa, con la categoría profesional de "Peón", y con un salario bruto mensual de 1.212,91 euros (documental de la demandante).

Segundo.- El trabajador fue despedido en fecha 14 de noviembre de 2013, con fecha efectos de 15 de noviembre de 2013 (carta de despido que se acompaña).

La empresa demandada no ha abonado al actor el mes de octubre de 2013 que asciende a la cantidad de 1.219,42 euros, y por los días de noviembre (15 día) la cantidad de 569,06 euros (salario base 471,24 euros; parte de pagas extras la cantidad de 180,73 euros y plus transporte en la cantidad de 14,98 euros); tampoco le ha abonado las vacaciones no disfrutadas en la cantidad de 281,75 euros.

La empresa ha abonado a cuenta 800 euros. La empresa no ha abonado la cantidad de 1.270,23 euros brutos.

Tercero.- Se presentó la preceptiva papeleta de conciliación ante el SMAC, escrito que consta en autos.

Fundamentos de derecho

Primero.- En este procedimiento ha quedado probada la relación laboral de la actora, a través de la prueba documental. La reclamación de cantidad en conceptos de salarios viene legitimada en el art. 29 de la LET, que dispone la retribución del trabajo prestado. En segundo lugar, la cuantía de salario reclamada es ajustada a derecho, al tomarse como norma aplicable el Convenio Colectivo vigente.

Segundo.- No ha comparecido la empresa demandada al llamamiento judicial a prestar interrogatorio de parte, pese a estar citada para ello con apercibimiento de poder ser tenida por confesa, de acuerdo con lo previsto en el art. 91, n.º 2 de la Ley de Jurisdicción Social, en relación con los artículos 217 y 304 de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Por ello, una vez acreditada la relación laboral y la prestación de servicios, teniendo en cuenta, asimismo, la restante prueba articulada en este acto, es posible tener por acreditados cumplidamente los hechos constitutivos de la pretensión articulada y de las obligaciones actuadas en el escrito de demanda. En cambio la parte demandada, a quien correspondía probar los hechos obstativos o impeditivos, no ha cumplido con la carga que respectivamente le atribuye el propio art. 217 de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Procede por ello estimar la demanda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4-2-f), 26 y 29 del Estatuto de los Trabajadores.

Todo ello supone, que de los hechos probados se considere que las cantidades reclamadas son ajustadas a derecho y, por lo tanto, se estima íntegramente la pretensión planteada sobre cantidad solicitada en el acto del juicio oral y por los conceptos probados en la presente resolución.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por don Juan Miguel Ponce Martínez frente a la empresa Martínez y Riquelme S.A, debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la parte actora la cantidad de 1.270,23 euros brutos por los periodos y los conceptos anteriormente reconocidos, más el 10% de intereses por mora establecidos legalmente para los salarios, y asimismo se condena a la demandada a estar y pasar por la presente resolución con todas las consecuencias legales inherentes a la misma.

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.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra ella no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- En la misma fecha fue leída y publicada la anterior resolución por la Ilma. Sra. Magistrada que la dictó, celebrando Audiencia Pública. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Martínez y Riquelme S.A, 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, a 23 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

11848 Ejecución de títulos judiciales 24/2015.

NIG: 30030 44 4 2014 0000627

N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 24/2015-H

Procedimiento origen: Despido objetivo individual 78/2014

Sobre: Despido

Demandante: Juan Antonio Fernández de Gea

Abogada: María Francisca Pérez Gómez

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Juyma Vallados, S.L.

Doña Victoria Juárez Arcas, Secretaria Judicial del SCEJ-Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 24/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Juan Antonio Fernández de Gea contra la empresa Juyma Vallados, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Decreto

Secretaria Judicial doña Victoria Juárez Arcas.

En Murcia a veintiuno de julio de dos mil quince.

Parte dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Juyma Vallados, S.L. en situación de insolvencia total por importe de 18.712,90 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

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 n.º 3092-0000-31-0024-15 en el Banco de Santander S.A., debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". 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 Secretario Judicial”. 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.

La Secretaria Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Juyma Vallados, 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, 18 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia

De lo Social número Dos de Murcia

11849 Ejecución de títulos judiciales 120/2015.

NIG: 30030 44 4 2014 0000658

N28150

Ejecución de títulos judiciales 120/2015 Md

Procedimiento origen: Despido objetivo individual 78/2014

Sobre Despido.

Demandante/s: Agustín Alcázar Martínez.

Abogado: José López Pérez.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Kuiker Compra Colectiva, S.L.

Abogado: Fogasa,

Doña Victoria Juárez Arcas, Secretaria Judicial del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 120/2015 de este Servicio Común de Ejecución, seguidos a instancia de D. Agustín Alcázar Martínez contra Kuiker Compra Colectiva, S.L., se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez.

Señor D. Mariano Gascón Valero.

En Murcia, a 13 de julio de 2015.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia a favor de la parte ejecutante, Agustín Alcázar Martínez, frente a Fondo de Garantía Salarial, Kuiker Compra Colectiva, S.L., parte ejecutada,, por importe de 3.187,16 euros en concepto de principal, más otros 509,95 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.

Así lo acuerda y firma S.S.^a Doy fe.

El/La Magistrado/a Juez. El/La Secretario/a Judicial.

Decreto

Secretaria Judicial D.^a Victoria Juarez Arcas.

En Murcia, a 22 de septiembre de 2015

Antecedentes de hecho

Primero.- Se ha presentado demanda de ejecución con entrada en este Servicio Común de Ejecución en fecha 19/06/2015 y en la que se ha dictado auto despachando ejecución a favor de Agustín Alcazar Martínez frente a

Kuiker Compra Colectiva, S.L., por la cantidad de 3.187,16 Euros de principal más 509,95 Euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas del procedimiento.

Segundo.- Se ha realizado averiguación patrimonial del ejecutado, 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

Primero.- 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 LJS.

Segundo.- De conformidad con el art. 276..1 LJS, previamente a la declaración de insolvencia, el Secretario Judicial dará audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al ejecutante por un plazo máximo de quince días, para que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convengan y designen bienes del deudor que le consten.

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 Kuiker Compra Colectiva, S.L., 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 los créditos que el ejecutado tenga frente a las mercantiles, entidades públicas o personas físicas que a continuación se dirán, por relaciones mercantiles, trabajos realizados, servicios prestados o cualquier otro concepto, librándose los despachos oportunos para ello:

Telecomunicaciones Integradas One Telecom, S.L.

Vozidatos Consulting, S.L.

- Sin perjuicio de lo anterior y no existiendo bienes suficientes de la ejecutada en los que poder trabar embargo, dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al ejecutante para que en el plazo máximo de quince días, insten lo que a su derecho convenga en orden a la continuación de la ejecutoria, designando en tal caso bienes concretos del deudor sobre los que despachar ejecución.

Para el caso de pago, se designa la Cuenta de Depósitos y Consignaciones correspondiente a la UPAD Social n.º 2 3093-0000-64-0120-15, abierta en Banco Santander, S.A.

La presente resolución es inmediatamente ejecutiva no obstante su impugnación conforme establece el art. 245 de la LJS.

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.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial 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. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 3093-0000-31-0120-15 abierta en Banco Santander, 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/La Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Kuiker Compra Colectiva, 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 20 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-
Administrativo de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

11850 Ejecución de títulos judiciales 132/2014.

NIG: 30030 44 4 2013 0004894

N28150

Ejecución de títulos judiciales 132/2014-H

Procedimiento origen: Despido objetivo individual 600/2013

Sobre: Despido.

Demandante: Ramón Valero Sánchez.

Abogada: Ana-Belén Fernández Serna.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Duxiterra S.L.

Doña Victoria Juárez Arcas, Secretaria Judicial del SCPEJ-Juzgado de lo Social número Tres de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 132/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Ramón Valero Sánchez contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Duxiterra S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Decreto

Secretaria Judicial D.^a Concepción Montesinos García.

En Murcia, a trece de Octubre de dos mil quince.

Parte dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Duxiterra S.L., en situación de insolvencia total por importe de 44.787,95 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

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 n.º 3094-0000-31-0132-14 en el Banco de Santander S.A., debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". 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 Secretario Judicial”. 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 Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Duxiterra 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 18 de noviembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Tres de San Javier

11851 Divorcio contencioso 1.070/2010.

N28040

N.I.G.: 30035 41 1 2011 0300219

Divorcio contencioso 1.070/2010

Sobre: Divorcio contencioso

Demandante: Ana María Morrobel Miranda

Procuradora: Joaquina Natalia Fernández Sánchez.

Demandado: José Luis Rosario.

Doña Fuensanta Alcázar Monedero, Secretaria Judicial del juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Tres de San Javier, por el presente,

En el presente procedimiento seguido a instancia de Ana María Morrobel Miranda frente a José Luis Rosario se ha dictado sentencia, cuyos antecedentes y parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Sentencia

En San Javier a 12 de junio de 2012

Habiendo visto los presentes Autos de divorcio Contencioso número 1.070/10 instando en nombre de Ana María Morrobel Miranda, representada por el Procurador Natalia Fernández Sánchez, y asistido de la Letrada Antonia Marta Alemán, contra José Luis Rosario, en rebeldía en la presente causa, se ha dictado la presente resolución.-

Que estimando íntegramente la demanda formulada por la procuradora Natalia Fernández Sánchez, en nombre y representación de Ana María Morrobel Miranda, contra José Luis Rosario y por lo tanto el divorcio del matrimonio celebrado entre ambas, en Santo Domingo, República Dominicana el día 14 de octubre de 2004, inscrito en el Registro Civil de esta localidad, al libro 00007, folio 0055, acta 000655, año 2004, decretando asimismo como medidas inherentes a tal declaración, la disolución del régimen económico matrimonial y la revocación de poderes que cualquiera de los cónyuges hubiere otorgado, acordándose como efectos personales y patrimoniales los establecidos en el fundamento de derecho segundo sin hacer expresa condena en costas a ninguno de los litigantes.

Firme que sea esta Sentencia comuníquese de oficio al Registro Civil donde conste inscrito el matrimonio de los cónyuges litigantes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de Apelación ante la Audiencia Provincial de Murcia (artículo 455 LECn).

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, José Luis Rosario, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo. La demandante tiene reconocido el derecho a la Asistencia Jurídica Gratuita con una reducción del 80% de los derechos arancelarios a los que se refiere el artículo 6.º de la Ley 1/1996. Se acompaña testimonio de la resolución.

San Javier a 25 de octubre de 2012.—La Secretaria Judicial.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

11852 Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcantarilla para el ejercicio 2016.

El Ayuntamiento de Alcantarilla en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2015, acordó la aprobación inicial del Expediente de Presupuesto General para el ejercicio 2016, así como la Plantilla de Personal, Relación de Puestos de Trabajo, Bases de Ejecución, Plan de Inversiones y anexos.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región, significándose que el expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría General.

Dicho expediente se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición pública no se hubiere presentado reclamación alguna, tal y como se dispone en el artículo 169.1 del indicado texto legislativo.

En Alcantarilla, 26 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

11853 Anuncio de aprobación inicial de la modificación de crédito 10/2015.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcantarilla en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de programa y crédito extraordinario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Alcantarilla, 27 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Joaquín Buendía Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Aledo

11854 Aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Aledo para el ejercicio 2015.

En sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno celebrada el día 30 de noviembre de 2015, se aprobó inicialmente el Presupuesto General de éste Ayuntamiento para el ejercicio 2015, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días, al efecto de que los interesados a que se refiere el artículo 170 de dicho Texto legal puedan examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el plazo de exposición pública no se presentasen reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

En Aledo, 1 de diciembre de 2015.—El Alcalde, Juan José Andreo García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Aledo

11855 Aprobación inicial de modificaciones y nuevas ordenanzas fiscales.

El Pleno del Ayuntamiento de Aledo, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de noviembre de 2015, adoptó los acuerdos de aprobación inicial de modificaciones y nuevas de las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por aprovechamiento especial del dominio público, a favor de empresas explotadoras de servicios de interés general

Modificaciones:

- Ordenanza reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.

- Ordenanza reguladora de la tasa por suministro y acometida de agua potable en Aledo.

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras.

- Ordenanza reguladora de la tasa por autorización de acometidas y servicios de alcantarillado y depuración de aguas residuales

Dichos acuerdos se someten a información pública por treinta días durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. Finalizado el periodo de exposición pública el Ayuntamiento adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se presenten y aprobando definitivamente la modificación, en su caso. En el caso de que no se presenten reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo provisional sin necesidad de acuerdo plenario.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Aledo, 1 de diciembre de 2015.—El Alcalde, Juan José Andreo García .



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

11856 Aprobación inicial de la Modificación n.º 6/15, del Presupuesto General.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2015, acordó la aprobación inicial de la Modificación n.º 6/15, del Presupuesto General del Ayuntamiento 2015, por transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Blanca, 27 de noviembre de 2015.—El Alcalde, Pedro L. Molina Cano.