



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

4023 Orden de 2 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se fija lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Biblioteca de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal. (Código CFX22C18-2). 16695

4024 Orden de 2 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se fija lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de las pruebas selectivas para cubrir 4 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Conducción de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal. (Código DFX16C18). 16696

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

4025 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud en la categoría de Técnico Especialista no Sanitario, opción Administrativo, a los aspirantes que han resultado seleccionados en las pruebas selectivas convocadas al amparo de los Acuerdos de 10 de diciembre de 2014, 13 de abril de 2015 y 16 de marzo de 2016 del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud por los que se aprobaron las ofertas de plazas que debían ser provistas por el procedimiento de promoción interna correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016. 16697

3. Otras disposiciones

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía

4026 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa MS Servicio Integral, S.L. la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominada Planta Solar Fotovoltaica de 993,6 Kwp de generación eléctrica ubicada en el término municipal de Jumilla. 16700

Consejería de Educación y Cultura

4027 Resolución de 2 de junio de 2021 de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para el proceso de admisión y matriculación de alumnos a los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior en Centros Docentes sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, para el curso escolar 2021-2022. 16704

BORM

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Hacienda Delegación Especial de Economía y Hacienda en Murcia Gerencia Regional del Catastro de Murcia

4028 Apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de aprobación de la ponencia de valores total de los bienes inmuebles urbanos de los municipios de: Calasparra y Los Alcázares. 16772

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico Confederación Hidrográfica del Segura

4029 Modificación de características de un aprovechamiento de aguas subterráneas. Permuta superficie de riego. Término municipal de Jumilla (Murcia). APM-91/2020. 16773

III. Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Murcia Secretaría de Gobierno

4030 Nombramientos de Juez de Paz Titular y Juez de Paz sustituto de Las Torres de Cotillas. 16775

De lo Mercantil número Uno de Murcia

4031 Declaración de concurso 665/2019. 16776

IV. Administración Local

Abarán

4032 Anuncio de aprobación inicial del nuevo texto de la ordenanza reguladora de la venta de artículos en la vía pública en el municipio de Abarán. 16777

Alguazas

4033 Convocatoria y bases del proceso de selección de tres plazas de Peones de Mantenimiento por el sistema de concurso-oposición y constitución de bolsa de trabajo. (Expte. n.º 1262/2021). 16778

Cartagena

4034 Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena sobre aprobación de un sistema de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cartagena y su inclusión en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos. 16792

4035 Edicto de lista de admitidos, excluidos y nombramiento del Tribunal para la provisión en propiedad de dos plazas de Graduado Social del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. 16800

4036 Edicto de lista de admitidos y nombramiento del Tribunal para la promoción interna de una plaza de Auxiliar Técnico Informática C1 del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena. 16801

BORM

La Unión

- 4037 Decreto de actuaciones administrativas automatizadas. Volantes colectivos. 16802
- 4038 Decreto de delegación de funciones del Sr. Alcalde. 16803

Las Torres de Cotillas

- 4039 Anuncio de aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Servicio para la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar mediante la Educación Infantil de Primer Ciclo que se imparte en la Escuela Infantil Municipal "Virgen de La Salceda" y el Centro de Atención a la Infancia "Titina" del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. 16804

Mula

- 4040 Modificación de la relación de puestos de trabajo y plantilla de personal del Ayuntamiento de Mula 2021. 16815

Murcia

- 4041 Solicitud de interés público para residencia de estudiantes en Avda. de Los Jerónimos de Guadalupe. 16816

Puerto Lumbreras

- 4042 Rectificación de error de anuncio de aprobación del Presupuesto General 2021. 16817

Totana

- 4043 Exposición al público de la matrícula del impuesto sobre actividades económicas correspondiente al ejercicio 2021. 16818

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

4023 Orden de 2 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se fija lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo de Técnicos Especialistas, opción Biblioteca de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal. (Código CFX22C18-2).

De conformidad con lo establecido en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004) y en la Orden de 15 de abril de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal y se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo de Técnicos Especialistas, Opción Biblioteca de la Administración Pública Regional para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden 28 de marzo de 2019, de la Consejería de Hacienda (BORM n.º 87, de 15 de abril de 2019).

Dispongo:

Primero.- Convocar a todas las personas opositoras en llamamiento único para la realización del ejercicio único el día 27 de junio de 2021, a las 17:00 horas en la Facultad de Matemáticas, sita en el Campus Universitario de Espinardo, 30100 Murcia.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del DNI, pasaporte o permiso de conducción. No será admitido como válido ningún otro documento para dicha identificación personal. Asimismo, deberán acudir provistas de lápiz del número 2, sacapuntas y goma de borrar.

Segundo.- Con objeto de facilitar la información, la presente Orden, las medidas de prevención del contagio por coronavirus SARS-CoV-2 durante la realización de procesos selectivos y el certificado para acreditar el desplazamiento para la realización del ejercicio único se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es>

Tercero.- 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 Economía, Hacienda y Administración Digital 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, 2 de junio de 2021.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Javier Celdrán Lorente.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital

4024 Orden de 2 de junio de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se fija lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de las pruebas selectivas para cubrir 4 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, opción Conducción de la Administración Pública Regional, para la estabilización del empleo temporal. (Código DFX16C18).

De conformidad con lo establecido en la base general quinta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM n.º 146, de 26 de junio de 2004) y en la Orden de 30 de abril de 2021, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, por la que se nombra a las personas miembros del tribunal y se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas de las pruebas selectivas para cubrir 4 plazas del Cuerpo de Técnicos Auxiliares, Opción Conducción de la Administración Pública Regional para la estabilización del empleo temporal, convocadas por Orden 24 de abril de 2019, de la Consejería de Hacienda (BORM n.º 108, de 13 de mayo de 2019).

Dispongo:

Primero.- Convocar a todas las personas opositoras en llamamiento único para la realización del ejercicio único el día 4 de julio de 2021, a las 11:00 horas en la Facultad de Matemáticas de la Universidad de Murcia, sita en el Campus Universitario de Espinardo, 30100 Murcia.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del DNI, pasaporte o permiso de conducción. No será admitido como válido ningún otro documento para dicha identificación personal. Asimismo, deberán acudir provistas de lápiz del número 2, sacapuntas y goma de borrar.

Segundo.- Con objeto de facilitar la información, la presente Orden, las medidas de prevención del contagio por coronavirus SARS-CoV-2 durante la realización de procesos selectivos y el certificado para acreditar el desplazamiento para la realización del ejercicio único se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es>.

Tercero.- 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 Economía, Hacienda y Administración Digital 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, 2 de junio de 2021.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Javier Celdrán Lorente.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

4025 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud en la categoría de Técnico Especialista no Sanitario, opción Administrativo, a los aspirantes que han resultado seleccionados en las pruebas selectivas convocadas al amparo de los Acuerdos de 10 de diciembre de 2014, 13 de abril de 2015 y 16 de marzo de 2016 del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud por los que se aprobaron las ofertas de plazas que debían ser provistas por el procedimiento de promoción interna correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016.

Antecedentes

1.º) Por Acuerdos de 10 de diciembre de 2014 (BORM n.º 290 de 18 de diciembre), 13 de abril de 2015 (BORM n.º 97 de 29 de abril) y 16 de marzo de 2016 (BORM n.º 224 de 26 de septiembre) del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud, se aprobaron las Ofertas de plazas que habían de ser provistas por el procedimiento de promoción interna correspondientes a los años 2014, 2015 y 2016, tras haber sido previamente informadas por el Consejo Regional de la Función Pública.

2.º) Tras ello, por medio de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 10 de octubre de 2017 (BORM número 238 de 14 de octubre) se convocaron pruebas selectivas de acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría Técnico Especialista no Sanitario, opción Administrativo por el turno de acceso de promoción interna.

3.º) La base 19 de la citada convocatoria dispone que, una vez que concluya el proceso selectivo, quienes lo superen habrán de ser nombrados personal estatutario fijo en dicha categoría/opción estatutaria mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

4.º) A la vista de ello, una vez que ha concluido el proceso selectivo correspondiente a esa convocatoria y que los candidatos seleccionados han acreditado cumplir con los requisitos exigidos en ésta, procede realizar su nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría de Técnico Especialista no Sanitario, opción Administrativo.

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

Resuelvo:

Primero.- Nombrar personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud en la categoría de Técnico Especialista no Sanitario, opción Administrativo, al personal que figura en el Anexo a esta Resolución, tras haber superado las pruebas selectivas convocadas por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 10 de octubre de 2017 (BORM número de 238 de 14 de octubre).

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

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

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

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

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

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

Murcia, 26 de mayo de 2021.—El Director Gerente, Francisco José Ponce Lorenzo.

ANEXO

RELACIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CON INDICACIÓN DE CATEGORÍA/OPCIÓN Y DESTINO

Categoría: TÉCNICO ESPECIALISTA NO SANITARIO

Opción: ADMINISTRATIVO

N.º ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS	NOMBRE	DESTINO	LOCALIDAD	T. ACCESO
1	***8610**	CABALLERO FRUTOS	JOSÉ ALFREDO	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
2	***8160**	VIVES MURCIA	JUAN JOSÉ	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Promoción Interna
3	***1514**	GARCÍA NAVARRO	ANTONIA	Hospital "Virgen del Castillo"	Yecla	Promoción Interna
4	***0562**	MIRETE ALCÁZAR	PEDRO JESÚS	Órganos Centrales	Murcia	Promoción Interna
5	***5918**	GARRIDO MORENO	DOLORES	Hospital General Universitario "Morales Meseguer"	Murcia	Promoción Interna
6	***6683**	LÓPEZ SEMPERE	PALOMA	Órganos Centrales	Murcia	Promoción Interna
7	***3740**	RODRÍGUEZ LÓPEZ	M.ª JOSÉ	Hospital General Universitario "Morales Meseguer"	Murcia	Promoción Interna
8	***0733**	GARCÍA NAVARRO	MARÍA ÁNGELES	Hospital General Universitario "Morales Meseguer"	Murcia	Promoción Interna
9	***0671**	NAVARRO RODRIGO	JOSEFA	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
10	***0421**	CARRILLO CAVA	FRANCISCO JOSÉ	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
11	***6717**	CÁRCELES ODERO	FERNANDO	Hospital Psiquiátrico "Román Alberca"	Murcia	Promoción Interna
12	***5826**	VILLAZALA VILLAZALA	MARÍA FLORA	Órganos Centrales	Murcia	Promoción Interna
13	***0927**	PÉREZ TORRENTE	PASCUAL	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
14	***0059**	BERNAL BELJAR	INÉS	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
15	***3790**	MARÍN MARCOS	MARÍA ÁNGELES	Hospital General Universitario "Morales Meseguer"	Murcia	Promoción Interna
16	***3572**	BRUNTON LÓPEZ	JOSÉ JUAN	Hospital de la Vega "Lorenzo Guirao"	Cieza	Promoción Interna
17	***4421**	MARIN LÓPEZ	MARÍA ROSA	EAP Yecla Oeste CIAS 0801481404J	Yecla	Promoción Interna
18	***0070**	SALINAS LÓPEZ	ÁNGELES	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
19	***8000**	MIÑANO CAMPOS	MARÍA DEL PILAR	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
20	***3128**	PAYÁ POMARES	JUAN MANUEL	Hospital Comarcal del Noroeste	Caravaca	Promoción Interna
21	***5940**	HUSILLOS RODRÍGUEZ	MARÍA BEGOÑA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
22	***2019**	ALEJO MORALES	ÁNGEL LUIS	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
23	***6174**	IZAGUIRRE LEAL	MARÍA EULALIA	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
24	***6335**	ARAGÓN VALLES	MARÍA DOLORES	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
25	***7878**	URREA GALLEGO	ANTONIO JESÚS	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
26	***1812**	ROMERO SAN MIGUEL	PLACIDO ROMÁN	Hospital General Universitario "Morales Meseguer"	Murcia	Promoción Interna
27	***7969**	LORENTE GARRIDO	MARÍA	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
28	***6391**	SÁNCHEZ HERNÁNDEZ	MARÍA JOSÉ	Hospital General Universitario "Reina Sofía"	Murcia	Promoción Interna
29	***4517**	MARTÍNEZ MESEGUER	ÁNGELES	EAP Murcia/Llano de Brujas CIAS 0801511401H	Murcia	Promoción Interna
30	***9790**	HERNÁNDEZ SEVILLA	JUANA MARÍA	Hospital General Universitario "Reina Sofía"	Murcia	Promoción Interna
31	***8363**	MELGAREJO LÓPEZ	DOLORES	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
32	***3327**	LÓPEZ BALLESTER	MIGUEL	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Promoción Interna
33	***0657**	BOTÍA RÓDENAS	ANTONIA MARÍA	Hospital General Universitario "Reina Sofía"	Murcia	Promoción Interna
34	***4661**	GUIRAO CUTILLAS	MATILDE	EAP Jumilla CIAS 0801231404T	Jumilla	Promoción Interna
35	***0808**	RUBIO SÁNCHEZ	FÉLIX JAVIER	EAP San Pedro del Pinatar CIAS 0802131405B	San Pedro del Pinatar	Promoción Interna
36	***7937**	PÉREZ HIDALGO	ELOISA	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
37	***3468**	ASENSIO AYALA	JUANA	Hospital "Virgen del Castillo"	Yecla	Promoción Interna
38	***8707**	AGUILAR RODRÍGUEZ	JUANA	EAP Lorca/Centro CIAS 0803031405K	Lorca	Promoción Interna
39	***0728**	MORAL VALENCIA	LUCÍA	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
40	***2708**	DÍAZ AULLO	FULGENCIA	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
41	***5146**	HERNÁNDEZ MUNUERA	DOLORES	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
42	***3223**	VIDAL ANDREU	JOSÉ	Complejo Hospitalario Universitario de Cartagena	Cartagena	Promoción Interna
43	***0400**	LÓPEZ FERNÁNDEZ	MARÍA	Hospital Clínico Universitario "Virgen Arrixaca"	Murcia	Promoción Interna
44	***0793**	MORENO CABALLERO	MARÍA	Hospital General Universitario "Morales Meseguer"	Murcia	Promoción Interna
45	***4112**	GUILLÉN ROJO	JUAN ANTONIO	EAP Archena CIAS 0801081404Y	Archena	Promoción Interna

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Industria y Portavocía

4026 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa MS Servicio Integral, S.L. la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominada Planta Solar Fotovoltaica de 993,6 Kwp de generación eléctrica ubicada en el término municipal de Jumilla.

Visto el expediente 4E20ATE14270, iniciado a instancia de la empresa MS Servicio Integral, S.L., B30544936 y domicilio a efectos de notificaciones en Calle Portillo de la Glorieta, 7, Jumilla, en el cual constan y le son de aplicación los siguientes.

Antecedentes de hecho

Primero. La empresa presentó solicitud el 07/08/2020, al objeto de que por esta Dirección General se otorgue la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominada "Planta Solar Fotovoltaica de 993,6 KWP de generación eléctrica" situada en el Polígono 214, Parcela 3 del término municipal de Jumilla, para lo cual aportó proyecto suscrito por técnico titulado competente.

Segundo. La solicitud presentada se realiza al amparo de lo dispuesto en los Títulos IV y IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en los capítulos I, II, y V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y por aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV.

Tercero. Tal como establece el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de producción, transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la solicitud presentada fue sometida al trámite de información pública mediante anuncio publicado en el B.O.R.M. nº 294 de 21 de diciembre de 2020 y en el portal de la transparencia de la Región de Murcia (<https://transparencia.carm.es/web/transparencia/anunciosinformacion-publica>), en el que se incluyó las características técnicas de la instalación, se han presentado alegaciones por parte de Ecologistas en Acción de la Región Murciana, que fueron remitidas al promotor, a las que ha contestado, y que han sido desestimadas por carecer de fundamento.

Cuarto. La empresa solicitante, MS Servicio Integral, S.L, ha acreditado el cumplimiento de lo establecido en artículo 121 del RD 1955/2000, de 1 de

diciembre, por el que se regulan las actividades de producción, transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera de 15 de abril de 2019.

Quinto. Se ha emitido propuesta de resolución favorable del Jefe de Servicio de Energía.

Fundamentos de derecho

Primero. Esta Dirección General es competente en materia de energías renovables, eficiencia y certificación energética, ahorro energético y planificación y política energética, control y supervisión del cumplimiento de la legislación en materia industrial, energética y de minas en el ámbito territorial de la Región de Murcia, de acuerdo a lo establecido en el Decreto nº 9/2001, de 26 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, Decreto n.º 29/2019, de 31 julio, de Reorganización de la Administración Regional (modificado por Decreto 44/2019, de 3 de septiembre, del Presidente) y Decreto n.º 171/2019, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Empresa, Industria y Portavocía.

Segundo. Al presente expediente le es de aplicación: la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y por aplicación en lo dispuesto en el art. 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV; el Decreto 89/2012, de 28 de junio, por el que se establecen normas adicionales aplicables a las instalaciones eléctricas aéreas de alta tensión con objeto de proteger la avifauna y atenuar los impactos ambientales; el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09, aprobado por R.D. 223/2008, de 15 de febrero; el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITCRAT 01 a 23; el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-BT 01 a 51, aprobado por R.D. 842/2002, de 2 de agosto; los reglamentos técnicos específicos, normas técnicas de aplicación y otras disposiciones concordantes.

Tercero. Considerando que en la tramitación del expediente se han cumplido los preceptos establecidos en el Título VII del citado RD 1955/2000; que no se han presentado alegaciones durante el periodo a que ha sido sometido a información pública el expediente por parte de los propietarios afectados ni por otros particulares; que la instalación proyectada cumple las prescripciones técnicas reglamentarias, se emite la siguiente.

Resolución

Primero. Otorgar a la empresa MS Servicio Integral, S.L, la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica "Planta Solar Fotovoltaica de

993,6 KWP de generación eléctrica" situada en el Polígono 214, Parcela 3 del término municipal de Jumilla", cuyas características principales son las siguientes:

Generación de energía eléctrica

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica.

Número de generadores y potencia unitaria: 2.880 módulos de 345 Wp

Potencia pico total instalada: 0,9936 MWp

Inversores: 16 inversores de 60 KW de potencia cada uno.

Tensión nominal en corriente alterna: 400 Vca.

Centros de transformación

Tipo: Interior. Prefabricado

Relación de transformación: 400 V/20.000 V

Número de centros de transformación: Uno

Numero de transformadores por centro y potencia unitaria: 2 (630 + 630 KVA).

Potencia total: 1.260 Kva

Numero de celdas por centro de transformación: 5 (1 de línea, 1 de medida, 1 de protección general, y 2 de protección).

Línea eléctrica de evacuación

Tipo: Subterránea.

Tensión: 20 KV.

Numero de circuitos: Uno

Origen: Centro de transformación.

Final: Centro de seccionamiento existente de distribución.

Longitud: 680 metros.

Conductores: Tipo HEPRZ1 12/20 kV 3 (1x240) mm² Al.

Finalidad: Producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a las redes de transporte o distribución.

Segundo. Esta autorización está sometida a las condiciones especiales siguientes:

1.º Las obras se ajustarán al proyecto presentado y aprobado. En caso de introducir variaciones tanto en su trazado como en las modificaciones de sus características, se deberá solicitar la autorización administrativa y aprobación de dicha modificación, presentado el correspondiente anexo al proyecto, suscrito por técnico competente, para su aprobación, con anterioridad a su ejecución.

2.º Esta autorización se concede sin perjuicio de derechos de terceros y es independiente de las autorizaciones, licencias y permisos de otras administraciones, organismos o entidades públicas necesarios para la legal realización de las obras y las instalaciones autorizadas.

3.º Las instalaciones proyectadas se ejecutarán cumpliendo las prescripciones técnicas establecidas en los reglamentos de seguridad vigentes y demás disposiciones que le son de aplicación.

4.º El plazo máximo para la ejecución de las instalaciones que se autorizan será de doce meses a partir de la disposición de todas las autorizaciones, licencias, permisos e informes preceptivos para su legal construcción.

5.º Los servicios técnicos de inspección de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera podrán realizar, tanto durante las obras como una vez acabadas, las comprobaciones y las pruebas que consideren necesarias en relación con la verificación del cumplimiento de las prescripciones técnicas que reglamentariamente le son de aplicación.

6.º El inicio de las obras será comunicado, con carácter previo, por la empresa solicitante a esta Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera, así como las incidencias más relevantes durante su ejecución.

7.º Una vez finalizada la ejecución de las obras, se solicitará a esta Dirección General la Autorización de Explotación y Acta de Puesta en Servicio, aportando el Certificado de Dirección Técnica facultativa, suscrito por técnico titulado competente en el que acredite que la instalación ejecutada se ajusta al proyecto y anexos, en su caso, autorizados y aprobados, así como el resto de documentación que sea preceptiva según las disposiciones legales aplicables.

8.º Esta Dirección General podrá dejar sin efecto la presente autorización cuando observe el incumplimiento de alguna de las condiciones impuestas.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y por aplicación de lo regulado en el artículo 2.1 de la Orden de 25 de abril de 2001, de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, por la que se establecen procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica de tensión superior a 1 KV, esta resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cuarto. Notifíquese a la empresa solicitante.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer Recurso de Alzada ante la Excm. Consejera de Empresa, Industria y Portavocía en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Murcia, a 29 de marzo de 2021.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, P.S., el Subdirector General de Industria, Energía y Minas, Horacio Sánchez Navarro. Decreto 9/2001, de 26 enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Tecnología, Industria y Comercio (BORM n.º 26, de 1 de febrero).

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Cultura

4027 Resolución de 2 de junio de 2021 de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para el proceso de admisión y matriculación de alumnos a los Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior en Centros Docentes sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, para el curso escolar 2021-2022.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, (en adelante LOE), establece en el artículo 41, las condiciones de acceso y admisión para los ciclos formativos de grado medio y grado superior de Formación Profesional. Se determina que siempre que la demanda de plazas en ciclos formativos de grado medio y de grado superior supere la oferta, las Administraciones educativas podrán establecer procedimientos de admisión a los centros docentes.

Asimismo, la LOE determina en su artículo 84.1 que las Administraciones educativas regularán la admisión de alumnos y alumnas en centros públicos y privados concertados, de tal forma que garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro. Además, el artículo 85.2 de la referida ley establece las condiciones específicas de admisión de alumnos en etapas postobligatorias, indicando el criterio de admisión para las enseñanzas de Formación Profesional. Este mismo artículo, en su apartado 4 dispone que en la oferta a distancia, se podrán establecer criterios específicos adicionales en relación con las situaciones personales y laborales de las personas adultas.

Igualmente, el artículo 47 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, dispone que el proceso de admisión para cursar las enseñanzas de Formación Profesional en centros públicos y privados concertados se realizará cumpliendo lo dispuesto por la Administraciones educativas. Cuando no existan plazas suficientes en el centro solicitado, y dado que existen diferentes vías de acceso a los ciclos formativos de grado medio y de grado superior, las Administraciones educativas establecerán reservas de plazas atendiendo a los criterios señalados en el citado artículo. En relación al régimen a distancia, el apartado 5 establece que, cuando no existan plazas suficientes, tendrán prioridad las personas adultas que reúnan las características personales o laborales que reglamentariamente determinen las Administraciones educativas.

La Orden de 24 de febrero de 2021 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia en Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en sus artículos 12 y 13 establece los requisitos de acceso y los criterios de prioridad en la admisión del alumnado en estas modalidades de enseñanza.

Por consiguiente, estas instrucciones vienen a establecer las particularidades para el desarrollo del procedimiento de admisión para el curso 2021/2022 que consta de un turno ordinario y un turno de resultas.

En este sentido, para el acceso a estas enseñanzas se requerirá disponer de las condiciones de acceso establecidas en la legislación académica respectiva, siendo las titulaciones equivalentes a efectos de acceso a estas enseñanzas las que vienen establecidas en la disposición adicional tercera del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, complementadas con lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, del Ministerio de Educación, modificada por la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, que establece equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachiller regulados en la LOE.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 75, apartado 4 de la LOE las Administraciones educativas establecerán una reserva de plazas en las enseñanzas de formación profesional para el alumnado con discapacidad.

Además, el artículo 9.3.a) del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento, establece que en los ciclos formativos de grado medio y de grado superior las Administraciones educativas establecerán una reserva mínima del 5 por 100 de las plazas ofertadas para quienes acrediten la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento y que cumplan los requisitos académicos correspondientes.

El Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la Formación Profesional dual determina el marco para el desarrollo de proyectos de Formación Profesional dual en el sistema educativo, con la coparticipación de los centros educativos y las empresas.

Por otra parte, en la oferta de los ciclos formativos de este proceso de admisión se incorporan enseñanzas cuyos currículos se han flexibilizado, en virtud de la Resolución 5 de febrero de 2021, de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional, por la que se establece la convocatoria para la solicitud de proyectos de flexibilización curricular en ciclos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en el curso 2021/2022.

Del mismo modo, se incluye en este proceso de admisión la oferta de ciclos formativos adscritos al programa de enseñanza bilingüe, de acuerdo a la convocatoria prevista en la Resolución de 22 de abril de 2021, de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional.

En virtud de las competencias otorgadas según lo dispuesto en el artículo 19,1.b) de la Ley 7/2004, de 26 de diciembre, de la Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, esta Dirección General dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto dictar las instrucciones para el proceso de admisión y matriculación de alumnos a los ciclos formativos de Formación Profesional de grado medio y grado superior en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, para el curso académico 2021-2022.

2. Será de aplicación en el régimen presencial y en las modalidades semipresencial y a distancia, dentro de la oferta completa. A los efectos de esta resolución, se entiende por oferta completa la constituida por las enseñanzas de Formación Profesional de grado medio y superior que incluye todos los módulos profesionales que configuran cada curso.

Segunda. Estructura del proceso de admisión.

1. Este proceso de admisión tiene carácter regional y centralizado, desarrollándose en dos turnos: ordinario (junio-julio) y de resultas (septiembre).

2. El turno ordinario se gestiona mediante una primera fase simultánea de baremación y adjudicación provisional seguida de una segunda fase de adjudicación definitiva.

3. En el turno de resultas se asignan las plazas aún vacantes para los solicitantes procedentes del turno ordinario que sigan participando, junto con las nuevas solicitudes presentadas en el turno de resultas que participarán sin baremo, con las mismas vías de acceso, reservas de plaza y sistemas de desempate que en la fase ordinaria.

4. Tanto en el turno ordinario como en el de resultas se publicarán, en cada centro, las correspondientes listas de admitidos, no admitidos y, si procede, excluidos para cada ciclo formativo.

5. Las plazas aún vacantes a la finalización del plazo de matrícula establecido para el turno de resultas se distribuirán a quienes formen parte de la lista de espera que será gestionada por cada centro docente.

Tercera. Participantes en el proceso de admisión.

1. Podrán participar en la admisión a primer curso las personas que cumplan los requisitos de acceso detallados en los Anexos IV-A y IV-B de estas instrucciones y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Deseen cursar por primera vez un ciclo formativo en modalidad completa.
- b) Procedan de la modalidad modular o de pruebas libres para la obtención del título en cuestión y tengan que matricularse en primer curso por no poder matricularse en el segundo curso al no tener las condiciones de promoción.
- c) Sean repetidores de primer curso en el año académico anterior y no dispongan de reserva de plaza.
- d) Quieran cambio de centro o turno.

Todos los requisitos deberán cumplirse con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, con independencia de que se hayan abonado las tasas para la expedición de la titulación académica correspondiente que se realizará, en su caso, con anterioridad a la matriculación.

2. No deben presentar solicitud de admisión, pero sí matrícula y/o reserva de plaza conforme al calendario de previsto en el Anexo I, los alumnos que:

a) Deban repetir primer curso en el mismo ciclo, centro y turno en el que estuvieron matriculadas en el curso académico anterior y dispongan de reserva de plaza.

b) Deban repetir segundo curso en el mismo ciclo, centro y turno en el que estuvieron matriculadas en el curso académico anterior y no causaron baja.

c) Promocionan a segundo curso en el curso académico anterior y desean matricularse en el mismo ciclo, centro y turno.

d) Los que sólo tengan que realizar la Formación en centros de trabajo y/o el Proyecto en el caso de ciclos de grado superior de la LOE.

3. Deben presentar solicitud de admisión a segundo curso las personas que:

a) Deseen cursar segundo curso en un centro distinto del que cursaron primer curso (incluidos aquellos que procedan de otra Comunidad Autónoma).

b) Procedan del régimen modular o de pruebas de obtención directa del título y tengan derecho a matricularse en segundo curso.

c) Procedan de ciclos con primer curso común y tengan derecho a matricularse en segundo curso, según el procedimiento establecido en la disposición adicional segunda.

4. Serán inadmitidas las solicitudes de aquellas personas que pretendan acceder a un ciclo formativo cuando ya posean otro título derivado de una ley educativa anterior que disponga de equivalencia académica reconocida con el que solicita. Las titulaciones equivalentes se pueden consultar de la forma siguiente:

- Equivalencias de los títulos de FP I y FP II respecto a títulos de Técnico y Técnico Superior (LOGSE): Artículos 9 y 10 y Anexos II y III del Real Decreto 777/1997, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional en el ámbito del sistema educativo.

- Equivalencias de los títulos de FP I, FP II y Técnico o Técnico Superior (LOGSE) respecto a títulos (LOE): Disposición adicional tercera del respectivo Real Decreto por el que se establece cada título y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Ante la comprobación de solicitantes que incumplan lo dispuesto en este apartado se procederá a la anulación de la matrícula, previa audiencia del interesado.

Cuarta. Reserva de plaza para alumno repetidor de primer curso.

1. El alumnado que repita primer curso podrá realizar su solicitud de reserva de plaza en el mismo ciclo y centro **una vez haya superado con calificación numérica positiva al menos uno de los módulos profesionales** en los que se encuentre matriculado en el curso académico actual de conformidad al acta de evaluación final de junio.

2. Las solicitudes de reserva de plaza para alumnos del centro deberán ser entregadas en la secretaría del 15 al 28 de junio de 2021, ambos inclusive. De no hacerlo, se entenderá que renuncian a la matrícula para el curso siguiente.

3. Para presentar la solicitud de reserva de matrícula (Anexo IX) se dispone de varias opciones:

- Entrega presencial en la secretaría del centro.
- Envío al correo electrónico oficial del centro.

4. Como fin de plazo de matrícula para este alumnado se establece el día 3 de septiembre de 2021. Una vez superada esa fecha, el alumnado repetidor que no haya formalizado la matrícula perderá el derecho a la reserva de plaza.

5. Los centros docentes deberán informar a los alumnos que se vean afectados por la pérdida de la reserva de plaza, así como a sus padres, madres o tutores legales, en el caso minoría de edad, que valoren la posibilidad de volver a presentar solicitud de admisión en el turno ordinario para poder optar a una nueva vacante en el ciclo o, en su caso, para cambiar de ciclo o centro.

6. Las plazas escolares del alumnado que repita curso no serán computadas a los efectos de determinar las vacantes a ofertar. En todo caso, para poder reservar un número de plazas para repetidores de primer curso superior al 20% del total de los puestos escolares, los centros deberán solicitar al presidente de la comisión de escolarización de formación profesional autorización expresa para ello.

7. Las plazas reservadas con arreglo a esta instrucción deberán ser anotadas por el centro docente en la aplicación ADA FP dentro de las fechas previstas en la instrucción decimoséptima, apartado 5) de esta resolución.

Quinta. Vías de acceso y cupos de reserva de plazas.

1. En cada ciclo formativo se establecen, para el reparto de plazas, las vías de acceso de los ciclos de grado medio y de los ciclos de grado superior, que están indicadas en el Anexo V de esta resolución. El solicitante elegirá una de estas vías al cumplimentar la solicitud de admisión de acuerdo a la acreditación académica que aporte. En cada solicitud solo se podrá participar por una sola vía, aunque se disponga de varios requisitos de acceso.

Los solicitantes con estudios extranjeros homologados participarán incluidos en la vía que les corresponda, de acuerdo a los estudios que aparezcan en la Credencial de homologación ministerial o volante justificativo.

2. En cada ciclo formativo existen los siguientes cupos de reserva:

a) Por discapacidad, que dispondrán de un cinco por ciento de las plazas ofertadas en cada ciclo formativo. A efectos de determinar las plazas ofertadas ha de tenerse en cuenta el apartado 4 de la instrucción decimoséptima. Podrán optar a esta reserva quienes tengan un grado de discapacidad física, motórica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que estará acreditada por el certificado de la condición de discapacitado emitido por el órgano competente convenientemente justificado. Estos solicitantes deberán tener en cuenta que al tratarse de cualificaciones profesionales en estas enseñanzas, para poder alcanzar los resultados de aprendizaje previstos y las competencias profesionales necesarias para la obtención del título, no es posible realizar adaptaciones curriculares significativas.

b) Por deportistas de alto nivel o alto rendimiento, disponiendo del cinco por ciento de las plazas ofertadas en cada ciclo formativo, pudiendo participar quienes convenientemente lo justifiquen. A efectos de determinar las plazas ofertadas ha de tenerse en cuenta el apartado 4 de la instrucción décimo séptima. No obstante, para este cupo y en cada uno de los ciclos formativos de la familia profesional de Actividades Físicas y Deportivas se reservan excepcionalmente tres plazas en los siguientes centros docentes: IES Juan Carlos I (Murcia), IES Mar Menor (San Javier), IES Mediterráneo (Cartagena) e IES Alquibla (La Alberca-Murcia), en este último centro esta reserva solo se aplicará a uno de los dos grupos del ciclo formativo que se imparte.

3. Los participantes por cupo de reserva de plaza que no sean adjudicados por dicha reserva optarán a las vacantes que correspondan a su vía de acceso.

4. En caso de no cubrirse las plazas de reserva de discapacidad y deportistas de alto nivel o alto rendimiento, las vacantes que resulten se adjudicarán al resto de solicitantes en el turno de resultados de acuerdo a las proporciones establecidas para las vías de acceso del Anexo XII.

Sexta. Solicitud de plaza a primer curso.

1. Cumplimentación de la solicitud.

a) Se presentará una única solicitud por persona.

b) El calendario para la presentación de solicitudes se establece en el Anexo I de esta resolución.

c) En caso de solicitar ciclos de GM y GS, se permitirá la participación simultánea en los procesos de admisión de GM y de GS, correspondientes. No obstante, se tendrá que tener en cuenta lo previsto en la instrucción vigésimo segunda.

d) La solicitud se cumplimentará a través del formulario electrónico disponible en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, <https://sede.carm.es> (Registro y Guía de Procedimientos y Servicios) con el número de procedimiento 815, y en la página web <http://www.carm.es/educacion> (área temática de Formación Profesional, en el punto de acceso "Formación Profesional del sistema educativo") donde además se dispondrá de información ampliada sobre este proceso de admisión o directamente a través de la siguiente URL:

<https://sede.carm.es/educacionPAE/formularios/F0815.CE>

e) En el formulario de solicitud se indicará, entre otros, el ciclo formativo de FP que se quiere cursar y el centro elegido en primera petición donde se imparte, así como hasta un máximo de dos peticiones adicionales, priorizadas, indicando en todos los casos la denominación de los ciclos formativos, turno y centros docentes.

f) Una vez cumplimentado el formulario en la sede electrónica, se generará el documento "solicitud" en formato PDF que se reproduce a efectos informativos como ejemplos de solicitud para GM y GS en los Anexos II y III de esta resolución, respectivamente, enviándose copia del mismo a la dirección de correo electrónico del solicitante.

2. Los medios de "presentación de la solicitud" serán:

a) El **registro electrónico de solicitudes**, para lo cual será requisito indispensable disponer de alguno de los siguientes sistemas de identificación: Cl@ve PIN, Certificado digital expedido por alguna de las entidades de certificación admitidas por la Sede electrónica o DNI electrónico. Tras rellenar todos los campos del modelo de solicitud, se deberá firmar por el solicitante o por el padre, madre o tutor, o representante legal si es menor de edad, con cualquiera de los sistemas de firma aceptados en la sede electrónica de la CARM.

Cuando se marque en el formulario la opción de "Representante" se deberá aportar la correspondiente designación/autorización de representación.

En este caso, una vez firmada la solicitud, será registrada por el procedimiento telemático, y quedará presentada a todos los efectos. Como

resultado de esta presentación se permitirá obtener el resguardo de la solicitud que deberá ser conservado por la persona solicitante.

La **documentación** que, en su caso, deba presentarse según lo establecido en la instrucción séptima de esta resolución, se deberá anexar en ficheros PDF al finalizar la cumplimentación de la solicitud, y en todo caso antes de firmarla digitalmente.

Se procurará que dicha documentación sea un certificado en formato electrónico válido de acuerdo al artículo 26.2 de la Ley 39/2015 o copia auténtica del mismo, es decir, que contenga un medio electrónico y un código seguro de verificación para que la Consejería pueda comprobar su exactitud y veracidad. Si esto no fuera posible, se aportará una copia electrónica normal. A la vista de lo anterior, cuando la persona solicitante obtenga plaza en un ciclo y desee matricularse en él, deberá presentar la documentación que acredite su identidad y su condición de acceso o bien no oponerse a que sea consultada de oficio, en caso de que ello sea posible a través del programa Plumier XXI y del Sistema de Verificación de Identidad.

b) El **registro presencial de solicitudes** (soporte papel). Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, éste se debe imprimir y entregar en el centro elegido en primer lugar.

El solicitante deberá conservar un ejemplar de la solicitud registrada o sellada por el centro correspondiente para acreditar, en caso de que resulte necesario, la presentación de la misma en el plazo y forma establecidos.

Cuando se marque en el formulario la opción de "Representante" se deberá aportar la correspondiente designación/autorización de representación.

La **documentación** que, en su caso, deba presentarse según lo establecido en la instrucción séptima de esta resolución, podrá ser presentada a elección del solicitante, de dos formas:

- Podrá ser digitalizada (formato PDF) y presentada a través del formulario electrónico como archivos adjuntos.
- O bien presentarla en papel en el centro elegido en primera opción.

Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de su presentación en cualquiera de los registros y oficinas a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En los casos en los que se oferten dos grupos para un mismo ciclo formativo en primer curso en un mismo centro docente y en la oferta así se relacionen mediante distintos turnos (matutino o vespertino) o dos subgrupos de un mismo ciclo que ha sido adscrito al programa bilingüe del FSE, para optar a los dos turnos o subgrupos se deberán solicitar como peticiones independientes, siendo baremadas y adjudicadas por separado. En el supuesto de que aparezca el turno en la oferta de ciclos formativos con la expresión "turno único", se podrá ampliar la información del turno en el que efectivamente se van a desarrollar las clases consultando directamente al propio centro docente que lo oferte.

4. Los casos en los que se presente más de una solicitud para grado medio o para grado superior (duplicidades) se resolverán teniendo en cuenta la última solicitud grabada.

5. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes del turno ordinario, si se desea cambiar las peticiones o presentar otra nueva solicitud

para el turno de resultas es imprescindible dar de baja la primera para que la última que presente no se considere duplicada. Para ello, el solicitante deberá manifestarlo expresamente por escrito en la secretaría del centro solicitado en primer lugar. En este caso se pierde la preferencia que corresponde a las solicitudes del turno ordinario.

6. Con carácter general, las solicitudes realizadas en el turno de resultas no requieren ser presentadas en el centro solicitado en primer lugar, excepto para quienes participen por el cupo reserva de discapacidad o de deportistas de alto nivel o alto rendimiento que si deberán presentar el documento que acredite la participación por estos cupos de reserva, en caso de no haberlo anexado en el formulario electrónico.

7. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud de admisión a través de Internet, se habilitarán equipos informáticos en la Consejería de Educación y Cultura, situada en Avenida de la Fama, n.º 15, 30.006, Murcia, en horario de atención al público.

8. No serán tramitadas las solicitudes:

- Cumplimentadas en el turno ordinario cuando no se hayan cumplido los requisitos de presentación en el centro docente dentro del plazo previsto.
- Presentadas fuera del plazo establecido.
- Presentadas en el turno de resultas (septiembre) teniendo otra solicitud activa en el turno ordinario, salvo que previamente se haya procedido a dar de baja la anterior.
- Presentadas en el turno de resultas (septiembre) habiendo formalizado matrícula en un ciclo formativo en el turno ordinario, salvo que se haya renunciado a la misma en el centro donde la realizó.
- Presentadas en alguno de los dos turnos de este proceso incumpliendo lo dispuesto en la Resolución de 31 de julio de 2018, sobre simultaneidad de plazas en más de un ciclo formativo (BORM n.º 181, del 7 de agosto) referida en la disposición adicional cuarta de esta resolución.
- Que incurran en ocultación o falsedad documental.
- Insertadas en el formulario por internet pero no tramitadas y que permanezcan "inactivas" en la aplicación de gestión de solicitudes de admisión - ADA FP - (solicitudes presentadas en el formulario electrónico, pero no confirmadas por el centro docente).
- Solicitudes cumplimentadas manualmente.
- Solicitudes generadas en estado "borrador".

Séptima. Documentación.

1. La solicitud de admisión, en su caso, se acompañará de la documentación siguiente:

a) Acreditación del requisito de acceso (en adelante RA) a través del expediente académico o de la superación de la prueba o curso de acceso. Conforme al Anexo IV de esta resolución, no será necesario aportar el RA quienes marquen la casilla de "consulta de datos académicos" a la que tendrán acceso en el formulario de solicitud aquellos que se encuentren en uno de los casos posibles de consulta del expediente académico, de acuerdo a las especificaciones recogidas en dicho anexo. En caso de autorizar dicha consulta, el órgano gestor de la solicitud recabará de oficio la información académica del RA en el sistema

de Gestión Plumier XXI en el ámbito de la Región de Murcia, siempre que el título académico o la prueba de acceso que se aportan consten en dicho sistema.

b) La acreditación de homologación de estudios extranjeros se realizará mediante copia de la resolución de homologación o, en su defecto, a través del volante para la inscripción condicional en centros docentes, justificativo de que se ha iniciado el procedimiento y ajustado al modelo publicado como anexo II de la Orden ECD/3305/2002. El volante, dentro del plazo de vigencia del mismo, permitirá la mencionada inscripción en los mismos términos que si la homologación o convalidación hubiera sido concedida, aunque con carácter condicional y por el plazo en él fijado.

c) Quien tengan un grado de discapacidad igual o superior al 33% se acreditará mediante copia del certificado del grado de discapacidad, expedido por el IMAS de la Región de Murcia o equivalente de cualquier otra comunidad autónoma o país de procedencia o, en su caso la certificación emitida por el INSS o equivalente para clases pasivas para las situaciones previstas en el precitado artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo, 1/2013, de 29 de noviembre sin perjuicio de que la Consejería de Educación y Cultura podrá recabar de oficio, si los medios técnicos lo permiten, la información que acredite la condición de discapacidad si el reconocimiento del grado de discapacidad fue efectuado por los órganos correspondientes de la CARM.

d) Acreditación de la condición de deportista de alto rendimiento. Deberá aportarse copia de la certificación del dictamen emitido por el órgano público competente.

e) Aquellas personas que soliciten admisión en un ciclo formativo a distancia o semipresencial, según el caso:

- Copia de cualquier documento oficial de identificación en el que figuren nombre, apellidos, y fecha de nacimiento.

- Si pretende la prioridad en la adjudicación (opcional): será necesaria la acreditación de la experiencia laboral. Se realizará aportando la copia de la Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado la persona solicitante, donde conste la empresa y el período de contratación o, en su caso, el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

2. Si se hubiera omitido documentación, o se quiere subsanar errores materiales detectados al cumplimentar la solicitud, en el periodo de reclamaciones de los listados provisionales de adjudicación, podrán aportarse o solicitar la subsanación, siempre que la misma no suponga variación respecto a lo pedido inicialmente en la solicitud.

3. Con carácter general, los solicitantes del turno de resultados (septiembre) no es necesario que presenten en el centro docente copia de la solicitud, ni documentación que determine su nota media, ni ninguna otra justificación documental, para poder participar en este proceso o disponer de las particularidades establecidas para la adjudicación en cada vía de acceso que sí se tienen en cuenta en el turno ordinario. Excepcionalmente, solo para aquellos que desean participar por alguno de los cupos de reserva, será obligatorio acompañar a la solicitud electrónica o al impreso de solicitud presencial la documentación justificativa que permite su participación por estos cupos.

4. El solicitante que no tenga grabado el requisito académico (porque ha de presentarlo presencialmente o porque no ha sido posible obtenerlo automáticamente) podrá ser avisado por el centro docente receptor de la solicitud, preferentemente a través de correo electrónico, para que tramite la documentación presencialmente en el centro de primera opción. Asimismo, el interesado también podrá aportar el requisito académico al realizar la oportuna reclamación, en caso de que exista disconformidad con los datos obtenidos publicados en alguno de los listados de adjudicación provisional, todo ello dentro del plazo habilitado para ello.

5. Los solicitantes, que no habiendo autorizado la consulta, no presenten, ya sea de forma electrónica o presencial, los documentos acreditativos del requisito académico serán excluidos del proceso. La falta de presentación de los demás documentos permitirá la participación en el proceso, pero sin la valoración de las condiciones, preferencias y circunstancias que hayan sido alegadas.

6. Cuando los estudios que deba aportar junto a la solicitud figuren en el expediente académico del centro docente solicitado en primera petición, no es necesario aportar los documentos acreditativos de los estudios alegados.

7. Solamente tendrán validez las certificaciones académicas expedidas por los centros docentes públicos dependientes de las Administraciones Educativas o aquellas expedidas por centros privados cuya enseñanza permita su autenticidad.

8. Cuando los documentos aportados no sean originales o copias auténticas, el centro podrá requerir el documento original en cualquier momento del proceso para su cotejo y, como mínimo en el momento de formalizar la matrícula en caso de ser adjudicado. En todos los casos, la documentación ha de ir redactada en castellano.

9. La aportación por el solicitante de datos o documentos falsos, así como la ocultación de la información requerida para el proceso de admisión o de circunstancias personales, puede dar lugar a la pérdida de los derechos de prioridad que puedan corresponderle o incluso de la plaza obtenida, independientemente del momento en el que se detecten.

Octava. Cálculo de nota a efectos de acceso.

Únicamente se calculará la nota a efectos de acceso a los solicitantes del turno ordinario.

1. A fin de establecer el orden de prelación del alumnado dentro de cada una de las vías de acceso, con carácter general, la nota media del expediente académico a efectos de acceso se realizará calculando la nota media aritmética de las calificaciones de las materias expresadas con una aproximación de dos decimales con redondeo a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior, no teniéndose en cuenta las materias sin puntuación numérica (Apto, Convalidado, Exento).

2. Para los solicitantes con requisitos académicos o mediante alguno de los estudios españoles, la nota media se calculará realizando la media aritmética de las calificaciones de todas las asignaturas de los diferentes cursos que figuren en el expediente académico, sin perjuicio de las particularidades relacionadas en el apartado siguiente.

3. Cálculo de la nota media con requisitos académicos para el acceso a los ciclos formativos de grado medio:

3.1. Para los solicitantes que hayan cursado las enseñanzas de ESO se tendrá los siguientes criterios:

3.1.1. Si se han cursado cuatro cursos en régimen de escolarización ordinaria: se computarán las calificaciones de todas las áreas, materias o asignaturas cursadas.

3.1.2. Si se ha obtenido el título de Graduado en ESO mediante la superación de un título Profesional Básico, se computará la calificación media obtenida en los módulos asociados a los bloques comunes previstos en el artículo 30.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3.1.3. Si se ha obtenido el título de Graduado en ESO para personas adultas, se computarán las calificaciones de los ámbitos cursados en cada uno de los niveles, teniendo en cuenta que a efectos del cálculo de la nota media los no cursados por estar convalidados o exentos computarán con una calificación de cinco puntos para el cálculo de la nota media a efectos de admisión.

3.1.4. Las enseñanzas de ESO anteriores a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre no tendrán en cuenta la asignatura de Religión a efectos del cálculo de la nota media.

3.1.5. Programa de Cualificación Profesional Inicial: para el cálculo de la nota media se computarán todas las calificaciones de los módulos voluntarios (2.º curso) conducentes a la obtención del título de Graduado en ESO establecidos en dicho programa.

3.1.6. Programa de Diversificación Curricular: se computarán las calificaciones de todas las áreas, ámbitos o materias cursadas en el programa.

3.2. Quienes solo han superado los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial, para el cálculo de la nota se considerará cada ámbito con una calificación de cinco (5 puntos) a efectos de admisión.

3.3. Quienes participen sin haber obtenido el título de Graduado en ESO LOMCE con evaluación negativa en un máximo de dos materias, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, participarán con una nota media estimada a efectos de acceso de cinco (5 puntos).

3.4. Para el título de FPB la nota final será la obtenida de las calificaciones de todos los módulos profesionales de los dos cursos excepto del módulo profesional de FCT.

3.5. Quienes accedan con 2.º de BUP superado, o con un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de los dos primeros cursos, se tomarán todas las materias de primero y segundo de BUP, incluidas las no superadas, para el cálculo de la nota media, excluyéndose las materias de cursos superiores.

3.6. Quienes accedan con la titulación de Graduado en ESO o con primero y segundo de BUP, si la nota media calculada fuese inferior a cinco puntos, participarán en el proceso con una nota media de cinco puntos.

3.7. Si se aporta el título de Técnico Auxiliar (FP1), el cálculo de la nota media del expediente será la media aritmética de los dos cursos que lo componen, expresada con dos cifras decimales.

3.8. En enseñanzas con calificaciones literales se transformarán en numéricas, según las siguientes equivalencias:

- «Insuficiente»: 3,5
«Suficiente» o «Aprobado»: 5,5
«Bien»: 6,5
«Notable»: 7,5
«Sobresaliente»: 9
«Sobresaliente (M.H.)»: 10

4. Cálculo de la nota media con requisitos académicos de acceso a los ciclos formativos de grado superior:

- Se aplicarán los siguientes criterios según las enseñanzas cursadas:

4.1. Enseñanzas que conducen al título de Bachiller: se computarán las calificaciones de todas las materias cursadas en la modalidad elegida de estas enseñanzas teniendo en cuenta las siguientes particularidades.

4.1.1. Siendo el requisito genérico de acceso a los ciclos de grado superior el título de Bachiller, se debe utilizar el mismo criterio para obtener la nota media de aquellos estudios que equivalen a los de Bachillerato, en aquellos casos en los que se ha regulado.

4.1.2. Las equivalencias a los dos cursos de Bachillerato, vienen establecidas por el Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo (BOE del 25). Será de aplicación lo dispuesto en los anexos del citado Real Decreto que establecen, para el Bachillerato, las siguientes equivalencias:

Sistema anterior	Sistema actual
3.º de Bachillerato Unificado y Polivalente y título de Bachiller, o 3.º de Formación Profesional de Segundo Grado (Régimen de Enseñanzas Especializadas) o 2.º de Formación Profesional de Segundo Grado (Régimen General)	1.º de Bachillerato
1.º curso de una modalidad de Bachillerato experimental	
2.º especialidad o Título de Graduado en Artes Aplicadas y Oficios Artísticos	
Curso de orientación universitaria (COU) o Preuniversitario (PREU)	2.º de Bachillerato
2.º curso de una modalidad de Bachillerato experimental	

4.1.3. Cuando se acredite el título de Bachiller de la Ley de Ordenación de la Enseñanza Media de 1953 se calculará la nota de Preuniversitario, o bien COU.

4.1.4. Si se accede después de haber superado el COU, será la nota de los estudios de BUP y COU.

4.1.5. Si se ha superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato experimental: se calcula la nota media de todas las asignaturas cursadas en 1.º y 2.º curso de ese Bachillerato experimental.

4.1.6. Cuando se acceda con el título de Bachiller expedido tras cursar el antiguo BUP, el cálculo de la nota media será la de todas las materias de los tres cursos de BUP.

4.2. Para otras titulaciones o requisitos académicos que dan acceso a los ciclos formativos de grado superior, se actuará de la forma siguiente para el cálculo de la nota media:

4.2.1. Si se ha superado un módulo profesional experimental de nivel 3: se calcula la nota media de todas las áreas de conocimiento cursadas en el módulo.

4.2.2. Si se está en posesión del título de Técnico Especialista: se calcula la nota media de los dos cursos de FP2, si se cursó por el Régimen General, o de los tres cursos de FP2, si se cursó por el Régimen de Enseñanzas Especializadas.

4.2.3. Si se está en posesión del título de Técnico Superior: se calcula la nota media de todos los módulos profesionales con calificación numérica que constan en las correspondientes enseñanzas.

4.2.4. Participación con un título universitario oficial: se calcula la nota media de todas las asignaturas que han conducido a la obtención del título, siempre que este sea un título de Grado o equivalente. En caso de participar con un título de Máster o de Doctorado, a efectos de admisión se estimará una nota media de cinco (5 puntos).

4.3. Si la acreditación académica aportada por el solicitante corresponde a estudios parciales de un sistema educativo previo y finalizó sus estudios de Bachillerato, se aplica el mismo criterio:

4.3.1. Si el solicitante realizó BUP y 2.º de Bachillerato: se obtiene la nota media de las asignaturas cursadas en 3.º de BUP y 2.º de Bachillerato.

4.3.2. Si el solicitante realizó FP2 y COU: se calcula la nota media con las asignaturas del último curso de FP2 (2.º Régimen General o 3.º Régimen Enseñanzas Especializadas) y de COU.

4.3.3. Si se realizaron estudios de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y COU: se calcula la nota media de las asignaturas del 2.º curso de especialidad y de COU.

4.3.4. Enseñanzas conducentes a otros títulos o estudios españoles declarados equivalentes a efectos de acceso: se computarán las calificaciones obtenidas en cada una de las asignaturas, materias o áreas de los diferentes cursos que comprenden los títulos o estudios españoles correspondientes.

4.4. Cuando las calificaciones sean cualitativas, y según se expresa en la Resolución de 11 de abril de 2008 (BOE de 24 de abril de 2008), se transformarán en cuantitativas de acuerdo con la siguiente equivalencia:

«Suficiente» o «Aprobado»: 5,5.

«Bien»: 6,5.

«Notable»: 8.

«Sobresaliente» o «Sobresaliente (M.H.)»: 10.

5. Valoración del expediente académico para solicitantes con estudios extranjeros.

5.1 Para quienes dispongan de la correspondiente Credencial de homologación Ministerial el cálculo de la nota media se deberá hacer de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de 23 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se establecen las instrucciones para el cálculo de la calificación final que debe figurar en las credenciales de convalidación de 1.º de Bachillerato y de homologación de títulos extranjeros al título de Graduado en ESO y al de Bachiller español.

5.2 Quienes no dispongan de la Credencial de homologación Ministerial y aporten el "Volante para la inscripción condicional en centros docentes" participarán con una nota estimada a efectos de acceso de cinco puntos.

5.3 Para el cálculo de la nota media sólo se tendrán en cuenta las certificaciones académicas que se presenten correctamente legalizadas, siendo necesario que la calificación se encuentre reflejada en la propia Credencial de homologación.

6. Los solicitantes de acceso mediante prueba, cuando en la certificación de superación total de la misma aparezca la expresión de Exento, Apto, o bien, se acceda con la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, se considerará que la nota es de cinco puntos a efectos de admisión.

7. Los solicitantes que aporten certificaciones genéricas de Técnico o Técnico Superior equivalentes a títulos del sistema educativo, establecidas por resolución del Ministerio de Educación se considerarán a efectos de admisión con una nota de cinco puntos.

8. Quienes no aporten la documentación necesaria para el cálculo de la nota media en el turno ordinario participarán, con carácter general, con una nota estimada de cinco puntos.

Novena. Turno ordinario: distribución de plazas y adjudicación.

1. Distribución de plazas:

Previo a la adjudicación de los solicitantes, cuando la demanda de plazas en un ciclo formativo supere a la oferta existente, la distribución de vacantes se realiza de la siguiente manera:

1.º A la oferta de vacantes por ciclo, se minoran las plazas previstas de repetidores, así como las de reserva de discapacidad y deportista de alto nivel o alto rendimiento.

2.º Las plazas resultantes se distribuyen en cada vía de acceso aplicando los porcentajes establecidos en el Anexo XI de esta resolución.

3.º Si en alguna de las vías quedaran plazas vacantes por falta de demanda se distribuirán al resto de vías de acceso donde existan solicitantes no adjudicados, de acuerdo a la proporción establecida en el Anexo XII de esta resolución.

4.º Tanto en los cupos de reserva como en las vías de acceso los solicitantes serán ordenados según las prioridades establecidas en los siguientes apartados.

2. Prioridades para la adjudicación:

Tendrán sucesiva preferencia en la adjudicación de vacantes los solicitantes en quienes concurren las siguientes circunstancias:

1.º Que el requisito por el que accede a los ciclos formativos de grado medio y de grado superior (título académico, estudios o prueba de acceso) haya sido obtenido en un centro autorizado por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Esta prioridad se podrá ampliar en casos excepcionales para quienes tengan superados estudios reglados en centros autorizados por la Región de Murcia durante el período de escolaridad obligatoria y concurren al proceso de admisión con un título o estudios en otros centros, debidamente motivados, a instancias del director del centro elegido en primer lugar donde presente la solicitud.

2.º En los ciclos formativos en modalidad a distancia o semipresencial, los aspirantes que acrediten una experiencia laboral mínima durante dos años a jornada completa o equivalente, en cualquier campo profesional.

3. Adjudicación en los cupos de reserva:

Una vez aplicadas las prioridades que procedan del apartado 2 de esta instrucción, las solicitudes se ordenarán de mayor a menor según la nota de su expediente, estudios o prueba a efectos de acceso. En los ciclos de grado medio los requisitos de acceso para este nivel prevalecen sobre los de grado superior.

Asimismo, se mantendrán las preferencias establecidas en los puntos 4.1.3 y 4.2.3 de esta instrucción de quienes participen por la vía de prueba de acceso.

4. Adjudicación en las vías de acceso:

Además de las prioridades relacionadas en el apartado 2 de esta instrucción, para realizar la adjudicación se tendrán en cuenta las siguientes particularidades:

4.1. Ciclos formativos de grado medio:

4.1.1. Quienes acceden con un título de Graduado en ESO (LOMCE/LOE) o Credencial de homologación de esta enseñanza disponen de prioridad sobre quienes participan con evaluación negativa en un máximo de dos materias en el título de Graduado en ESO LOMCE, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas y estos últimos sobre quienes aporten volante de inscripción condicional en centros docentes por estar tramitándose la solicitud de homologación de enseñanza.

4.1.2. Quienes acceden con un título Profesional Básico disponen de prioridad cuando el ciclo disponga de preferencia para la admisión a la familia profesional del ciclo formativo de grado medio solicitado, en aplicación de la tabla de preferencias prevista en el Anexo VI de esta resolución.

4.1.3. En el acceso mediante prueba tiene prioridad la prueba de acceso a grado medio de Formación Profesional sobre la prueba de acceso a grado superior de Formación Profesional en cualquier opción y, esta última, sobre la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

4.1.4. Los solicitantes que participan en la vía de acceso con otras titulaciones o estudios equivalentes serán adjudicados según el orden de mayor a menor, de acuerdo a la nota media de su expediente académico a efectos de acceso, independiente de la titulación o estudios por los que participan. No obstante, dispondrán de prioridad los requisitos de acceso a grado medio sobre los de grado superior.

4.2. Ciclos formativos de grado superior:

4.2.1. En la vía de acceso con el título de Bachiller (LOMCE/LOE) se adjudicará en primer lugar a quienes hayan cursado la modalidad de Bachillerato relacionada con el ciclo formativo solicitado y que disponen de preferencia para la adjudicación que se encuentran relacionadas en el Anexo VIII de esta resolución, figurando ordenados de mayor a menor, según la nota media de su expediente académico. Para desempates se tendrá en cuenta las materias cursadas del Bachillerato que se relacionan en el referido anexo, siendo suficiente cuando figuran varias, haber cursado una de ellas. En segundo lugar, se adjudicarán a todos los solicitantes con el título de Bachiller que no dispongan de dicha modalidad o Credencial de homologación de esta enseñanza, y en tercer lugar quienes disponen de volante inscripción por estar tramitando la solicitud de homologación, ordenados de mayor a menor según la nota a efectos de acceso.

4.2.2. Quienes acceden mediante un título de Técnico de Formación Profesional (ciclo formativo de grado medio de Formación Profesional) tienen prioridad para la adjudicación si la familia profesional a la que pertenece dispone de la afinidad para el acceso al ciclo formativo de grado superior solicitado que se establece en el Anexo VII de esta resolución.

4.2.3. Si se accede mediante prueba de acceso, tendrá prioridad la prueba de acceso a grado superior de Formación Profesional en la opción correspondiente sobre la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

4.2.4. Los solicitantes que participan en la vía de acceso con otras titulaciones o estudios equivalentes serán adjudicados, según la nota media del expediente académico a efectos de acceso, de mayor a menor, independientemente de la titulación o estudios por los que participan. No obstante, a igualdad de nota de acceso dispondrán de preferencia para la adjudicación quienes acreditando el Bachillerato LOGSE hayan cursado la modalidad de preferencia para la adjudicación que se encuentra relacionada en el Anexo VIII.

5. Con carácter general, aplicadas las preferencias y particularidades para cada vía de acceso y grado se ordenan a los participantes de mayor a menor, según la nota media a efectos de acceso del expediente académico, de los estudios o de la prueba de acceso.

6. Tanto en los cupos de reserva como en las vías de acceso en caso de empate entre varios solicitantes, una vez aplicados los criterios anteriores, se resolverá mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z), de acuerdo al resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería de Educación y Cultura el día 13 de enero de 2021, en virtud de la Resolución de 16 de diciembre de 2020, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de ESO y Bachillerato en el curso escolar 2021-2022 y cuyo resultado es el siguiente:

Dos primeras letras del primer apellido: **GE**.

7. Orden de la adjudicación:

La adjudicación centralizada de las plazas existentes en cada ciclo formativo se realiza de la siguiente forma:

7.1. En primer lugar se adjudican las plazas de cada cupo de reserva: discapacidad y deportistas de alto nivel y alto rendimiento.

Para ello, se ordenará a los solicitantes: primero figurarán quienes su título, estudios o prueba de acceso lo han obtenido en un centro autorizado por la CARM sobre quienes lo han obtenido en otras circunstancias, sin tener en cuenta la vía de acceso por la que participan, figurando conjuntamente de mayor a menor, según la nota media del expediente académico o prueba a efectos de acceso, teniendo en cuenta las particularidades que se establecen el apartado 3 de esta instrucción.

Cuando en la lista definitiva de adjudicación del turno ordinario no exista demanda para estas plazas de los cupos de reserva, se mantendrán sin adjudicar hasta la siguiente lista del turno de resultados, acumulándose al resto de vacantes las que no sean demandadas.

Los solicitantes de estos cupos que no hubieran obtenido plaza por reserva pasarán a formar parte de la lista de adjudicación general en la vía por la que participen, ordenados según los criterios señalados en los apartados anteriores de esta instrucción.

7.2. El resto de plazas se irán adjudicando en cada una de las vías de acceso por el orden en el que figuren los solicitantes en las listas.

8. Cuando en un centro docente se oferte un ciclo formativo con denominación de "turno único" (indistintamente, mañana o tarde) las adjudicaciones que se realicen corresponderán al turno que definitivamente oferte el centro.

9. Los solicitantes podrán obtener información de su baremo y el resultado de su adjudicación a través del buscador por DNI o número de identificación del solicitante, que estará disponible en la página web institucional de la CARM: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional" en el punto de acceso "Formación Profesional del sistema educativo" de admisión a ciclos formativos de grado medio y de grado superior.

10. Así mismo, quienes resulten adjudicados de forma definitiva podrán ser avisados por correo electrónico si así lo hubieran solicitado. Dicho aviso no tendrá validez oficial de comunicación.

Décima. Matrícula. Turno ordinario

1. Adjudicados en la lista definitiva en el ciclo formativo solicitado en primer lugar: Es obligatorio realizar la matrícula en el periodo correspondiente según el calendario fijado en el Anexo I de esta resolución utilizando para ello el impreso facilitado por el centro docente. De no hacerlo quedarán excluidos del proceso perdiendo la plaza adjudicada. Para volver a participar deberán presentar nueva solicitud en el turno de resultas.

2. Adjudicados en la lista definitiva en ciclos formativos solicitados en peticiones distintas de la primera: No están obligados a formalizar matrícula los adjudicados en su segunda o tercera petición. Podrán elegir entre:

a) Matricularse en la plaza adjudicada, en cuyo caso se dará por finalizada su participación en el proceso de admisión.

b) No matricularse, en cuyo caso seguirán participando de forma automática en el turno de resultas, sin necesidad de ningún trámite. Si no consiguen una mejora en sus peticiones, se les volverá a adjudicar la misma plaza obtenida en el turno ordinario.

3. A los participantes que resulten adjudicados simultáneamente en GM y en GS les será de aplicación lo dispuesto al respecto en la instrucción vigésima segunda de esta resolución.

4. El procedimiento de formalización de la matrícula se ajustará a lo establecido al efecto por cada centro docente, donde se podrá acordar medios de entrega y recogida segura del impreso de matrícula y forma de adjuntar la documentación.

5. Las secretarías de los centros proporcionarán información completa y detallada del proceso de matrícula, realizándose ésta cuando sea presencial en horario de oficina.

Decimoprimer. Turno de resultas: participantes.

1. Podrán participar en este turno:

a) De forma automática (sin necesidad de ningún trámite), los solicitantes que en el turno ordinario no obtuvieron plaza en ninguna de sus peticiones figurando no admitidos o que, habiendo sido adjudicados en una petición distinta de la primera, no hayan formalizado matrícula, siempre que no hayan solicitado la anulación de su solicitud.

b) Los participantes del turno ordinario que habiendo obtenido plaza en la primera petición solicitada, no hubieran formalizado la matrícula en el plazo establecido y han presentado nueva solicitud de inscripción en el turno de resultas.

c) Los que participaron en el turno ordinario que deseen realizar nuevas peticiones, deberán previamente dar de baja la solicitud en el centro donde la tramitaron (solicitando por escrito la anulación al centro de primera petición) para poder realizar posteriormente una nueva y participar en el turno de resultas (septiembre).

d) Quienes no han participado en el turno ordinario, y cumplimenten la correspondiente solicitud para el turno de resultas.

2. A efectos orientativos estará disponible en Internet al inicio de este nuevo turno, en la página web institucional de la CARM: <http://www.carm.es/educacion> (Área Temática "Formación Profesional"), el listado regional de ciclos formativos de grado medio y de grado superior sin listas de espera.

Decimosegunda. Turno de resultas: distribución de plazas, orden y prioridades para la adjudicación.

1. Distribución de plazas:

Transcurrido el período de matrícula del turno ordinario, a las vacantes existentes se les incrementará las reservas no ocupadas de repetidores, de discapacidad y deportistas de alto nivel y alto rendimiento.

2. Orden de los participantes:

Los nuevos participantes del turno de resultas no se bareman de acuerdo a su expediente académico, ni en cuanto al lugar de obtención de los estudios, ni tampoco se valora como prioridad por experiencia laboral establecida para los ciclos en modalidad a distancia, figurando ordenados según el resto de particularidades para cada vía de acceso establecidas en la instrucción novena, apartados 4.1 y 4.2, según corresponda. Los posibles empates se dirimen según el desempate alfabético indicado en el apartado 6 de la instrucción novena.

Estos solicitantes se posicionarán detrás de los que provengan del turno ordinario, si los hubiere.

3. Adjudicación:

Se realiza la adjudicación por el mismo procedimiento del turno ordinario respetando las plazas adjudicadas en 2.ª y 3.ª opción de este turno cuyos solicitantes no formalizaron matrícula y siguen participando en el procedimiento de este turno.

Decimotercera. Turno de resultas: matrícula.

1. Los solicitantes adjudicados en la lista definitiva del turno de resultas deberán matricularse en el plazo correspondiente según el calendario fijado en el Anexo I de esta resolución, utilizando para ello el impreso facilitado por el centro docente, finalizando su participación en el proceso. De no hacerlo:

a) Si la plaza adjudicada corresponde a la solicitada en primer lugar perderán la plaza y no seguirán participando en el proceso de admisión.

b) Si la plaza corresponde a una petición distinta de la primera, de no formalizar matrícula, se perderá la plaza adjudicada, no obstante, la solicitud seguirá teniendo vigencia para las peticiones anteriores a la adjudicada formando parte de la lista de espera.

2. El alumnado admitido deberá formalizar la matrícula en el centro docente donde haya obtenido plaza, en las mismas condiciones que se establece en la instrucción décima, puntos 4 y 5 de esta resolución.

3. El alumnado que no haya sido admitido o figure en las listas de no admitidos del turno de resultas puede optar a los llamamientos de las listas de espera.

Decimocuarta. Gestión de plazas vacantes, lista de espera y actos de adjudicación.

1. Finalizado el plazo de matrícula en el turno de resultas, si el número de plazas aún vacantes es igual o mayor que el número de solicitantes no admitidos que figuran en las listas, se adjudicarán directamente por el centro docente sin necesidad de acto público. La gestión de la matrícula de estas plazas será mecanizada directamente en Plumier XXI.

2. Si finalizado el plazo de matrícula del turno de resultas quedan plazas vacantes y el número solicitantes no admitidos en lista de espera es superior a éstas, se realizará como mínimo, un acto público de adjudicación. También podrán participar en estos actos de adjudicación los nuevos solicitantes que presentaron solicitud "fuera de plazo" a partir del 9 de septiembre (según el calendario del Anexo I).

3. La participación y orden de prelación para el acto público de adjudicación de vacantes será el siguiente:

1.º Quienes sigan figurando en cada vía de acceso en la lista de no admitidos (lista de espera utilizada para este acto) según el orden por el que aparezcan en ella sin tener en cuenta ningún cupo de reserva, hasta la finalización de la lista. (Cuando en alguna vía de acceso queden plazas vacantes sin existir solicitantes se ofertarán a los solicitantes pendientes de adjudicación de otras vías de acceso, según la proporción establecida en el Anexo XII de esta resolución).

2.º A quienes puedan formar parte de otra posible lista conformada por el propio centro docente para nuevos solicitantes que presenten solicitud "fuera de plazo" desde el 9 de septiembre de 2021 hasta el día anterior a la celebración del acto de adjudicación, figurando por orden de llegada según la fecha del día de entrada de su solicitud (sin adscripción a vía de acceso). En caso de empate se tendrá en cuenta el desempate alfabético, sin tener en cuenta cupo de reserva ni preferencias. (Estos solicitantes no serán mecanizados en ADA FP).

3.º Si a la finalización del acto de adjudicación existieran plazas aún vacantes se ofrecerán a cualquier otro interesado presente.

4. Previo a cada acto público, las vacantes disponibles por ciclo formativo y vía de acceso se publicarán en el tablón de anuncios y en lugar suficientemente visible en el centro docente y, para una mayor difusión en su página Web, con una antelación mínima de 24 horas previas al inicio del mismo. El primer acto de adjudicación se realizará en las fechas previstas en calendario fijado en el Anexo I.

5. En los ciclos formativos que existan vacantes disponibles en alguna de sus vías de acceso se convocarán a todos o parte de los solicitantes (según la relación entre el número de plazas a adjudicar y el de solicitantes no admitidos) – participantes de la lista de no admitidos de esa u otras vías y a los nuevos interesados que se hubieran incorporado la misma vía por el orden en el que figuren en las listas.

6. Dado que puedan existir solicitantes no adjudicados que vayan a participar en actos de adjudicación de distintos centros en la misma fecha, con el fin de posibilitar su intervención simultánea, no se requerirá para su participación presentación de documentación alguna, ni de representación por otra persona.

Únicamente se adjudicarán plazas a los presentes en el acto, personalmente o a la persona que los pudieran representar.

7. El acto será presidido por el director del centro o miembro del equipo directivo que designe.

8. La lista de espera posterior a cada acto de adjudicación de vacantes quedará formada por los solicitantes sin adjudicar en cada acto público inmediato anterior, y excluyendo a los adjudicados o convocados que no se hayan presentado.

9. Después del acto público de adjudicación, las nuevas vacantes que se vayan generando serán adjudicadas de acuerdo a la distribución por vías de acceso y orden en el que figuren todavía los solicitantes no admitidos hasta su finalización o, en su caso, el resto de solicitudes "fuera de plazo". Seguidamente se ofertarán al resto de nuevos solicitantes sin tener en cuenta las vías de acceso ni preferencias.

10. Finalizado cada acto público, en el momento en que se genere una baja en el centro se adjudicará a través de alguno de los siguientes procedimientos:

a) Convocatoria de nuevos actos públicos de adjudicación de vacantes.

b) Mediante comunicación por teléfono, personalmente o a través de un mensaje en el buzón de voz (al teléfono facilitado en la solicitud), al primer solicitante de la lista de espera. Si a través de los sistemas anteriores, el centro no consigue contactar con el interesado, lo puede intentar mediante SMS o correo electrónico.

11. Una vez realizado el acto de adjudicación de vacantes o el llamamiento, se dará un plazo de 24 horas para la formalización de la matrícula. El alumno que se matricule permanecerá en las listas de espera de aquellas peticiones con mayor preferencia a la de la plaza obtenida salvo que resulte excluido de dichas listas.

12. En el supuesto de que la situación sanitaria no permita la gestión de la lista de espera a través de actos públicos de adjudicación, la adjudicación se realizará mediante llamamientos o cualquier otro procedimiento que se establezca por el órgano competente para este proceso.

Decimoquinta. Finalización del plazo para formalizar matrículas en el curso 2021/2022.

Finalizado el proceso de admisión y, en su caso, los actos de adjudicación de las plazas vacantes, los centros docentes podrán seguir formalizando nuevas matrículas para cubrir las plazas disponibles hasta el 9 de noviembre de 2021.

Decimosexta. Reclamaciones.

1. Las reclamaciones se deberán tramitar cumplimentando el documento establecido que será facilitado por los propios centros, estando también disponible a través de la página web institucional de la CARM: <http://www.carm.es/educación> (Área Temática "Formación Profesional", así como del enlace a "admisión a ciclos formativos de grado medio y de grado superior Formación Profesional" de la dirección electrónica <http://www.llegarasalto.com>

2. Turno ordinario: Una vez publicada la lista de adjudicación provisional, se establece un período de reclamaciones durante los días 13 y 14 de julio de 2021. El documento de reclamación cumplimentado deberá ir firmado por el interesado, debiendo dirigirlo al Presidente del Consejo Escolar o Consejo Social, o bien al

titular del centro privado, presentándose preferentemente en la secretaría del centro docente solicitado en primer lugar, pudiendo, además, utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso, deberán informar los interesados de la presentación de dicha reclamación en el centro solicitado en primer lugar y se les remitirá copia escaneada de la misma con objeto de agilizar el trámite. Las resoluciones de las reclamaciones a estas listas se entenderán notificadas mediante la publicación de las nuevas listas definitivas.

3. Turno ordinario: Una vez publicada la lista de adjudicación definitiva, se establece un período de reclamaciones del 21 al 26 de julio de 2021, ambos inclusive. El documento de reclamación cumplimentado deberá ir firmado por el interesado, debiendo dirigirlo al Presidente de la Comisión de escolarización de Formación Profesional, presentándose preferentemente, en la secretaría del centro docente solicitado en primer lugar, siendo remitidas por dicho centro a través del procedimiento de inserción de incidencias de ADA FP "Menú Ayudas-Insertar incidencias". Además, se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Con objeto de agilizar los trámites para resolución de estas reclamaciones, los interesados deberán enviar al correo electrónico admissionfp@murciaeduca.es la copia de la reclamación formulada (preferiblemente formato PDF).

4. Turno de resultas: Las reclamaciones en este turno solo son admitidas a los nuevos participantes de septiembre. Una vez publicada la lista de adjudicación provisional, se podrán formular reclamaciones hasta el día siguiente hábil al de la publicación de dicha lista. El documento de reclamación irá firmado por el interesado debiendo ir dirigido al Presidente del Consejo Escolar o Consejo Social, o bien al titular del centro privado y se presentará preferentemente en la secretaría del centro docente solicitado en primer lugar. Podrá además, utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, deberán los interesados informar de la presentación de dicha reclamación al centro solicitado en primer lugar. Las resoluciones de las reclamaciones a estas listas se entenderán notificadas mediante la publicación de las listas definitivas

5. Turno de resultas: Una vez publicada la lista adjudicación definitiva, se establece un período de reclamación de dos días hábiles contados a partir de la publicación de las listas definitivas. Dichas reclamaciones se realizarán cumplimentado el documento establecido, que será firmado por el interesado e irá dirigido al Presidente de la Comisión de escolarización de Formación Profesional siendo presentado preferentemente en la secretaría del centro docente solicitado en primer lugar. Las reclamaciones habidas serán remitidas por dicho centro a través del procedimiento de inserción de incidencias de ADA FP "Menú Ayudas-Insertar incidencias". Con objeto de agilizar los trámites de reclamaciones, los interesados deberán enviar al correo electrónico admissionfp@murciaeduca.es la copia de la reclamación formulada (preferiblemente formato PDF).

6. En el supuesto de que el interesado no esté de acuerdo con la resolución de la Comisión de escolarización de Formación Profesional de la reclamación contra la lista de adjudicación definitiva, podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la comunicación, de acuerdo

con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La resolución del recurso de alzada pondrá fin a la vía administrativa.

Decimoséptima. Oferta formativa.

Oferta y capacidad de los ciclos formativos

1. La Consejería de Educación y Cultura determinará el número máximo de ciclos formativos y plazas que se van a ofertar en cada centro docente sostenidos con fondos públicos de la CARM para el curso 2021/2022. Esta oferta se vincula en la aplicación ADA FP para su gestión por los centros docentes.

2. La oferta formativa regional se publicará, con anterioridad al periodo de presentación de solicitudes, en los tabloneros de anuncios de los centros docentes y en la página Web institucional de la CARM: <http://www.carm.es/educacion> (Área temática "Formación Profesional").

3. Con carácter general, el número **máximo de plazas** ofertadas en cada ciclo formativo (capacidad total) será el siguiente:

a) Ciclos formativos en régimen presencial: 30 plazas por unidad.

b) Ciclos formativos en modalidad semipresencial: 45 plazas por unidad. (No obstante, este límite no será aplicable a aquellos ciclos formativos que se estuvieran impartiendo en régimen a distancia a la entrada en vigor de la Orden de 24 de febrero de 2021 por la que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia en FP, a los que será de aplicación el período de adaptación previsto en la disposición transitoria tercera de dicha orden.

c) Ciclos formativos en modalidad a distancia: 70 plazas por unidad.

En la oferta de plazas escolares se tendrán en cuenta de forma diferenciada los desdobles de grupo cuando los turnos de enseñanza sean indistintos: mañana o tarde para cada grupo correspondiente.

Igualmente, se ofertará de forma diferenciada aquellos subgrupos que se formen como consecuencia de la implantación de un programa bilingüe en el seno del ciclo formativo, lo que supone que los alumnos que opten a este subgrupo del ciclo en modalidad bilingüe recibirán en cada curso docencia impartida en lengua extranjera (inglés o francés) en un módulo profesional asociado a unidades de competencia, cursando el resto de módulos en idioma castellano junto con el alumnado del otro subgrupo del ciclo (no bilingüe).

Los centros privados concertados, con carácter general ofertarán el número de plazas, unidades y turnos que tengan autorizados en la correspondiente Orden de autorización de enseñanzas.

La información relativa a las plazas escolares autorizadas está disponible en el sistema de gestión ADA y puede accederse a ella a partir del menú: Datos -> Vacantes FP.

4. A efectos de determinar la oferta de plazas para el nuevo alumnado en cada ciclo formativo, de la capacidad total se deducirá el número de plazas destinadas al alumnado del ciclo que no promocione al curso siguiente y sea considerado repetidor.

Gestión de Reserva de plaza para alumnado que repite primer curso

5. El Consejo Escolar o Consejo Social de los centros docentes públicos y el titular de los centros docentes privados que oferten ciclos formativos sostenidos con fondos públicos, reservarán una estimación de plazas para alumnado repetidor en cada ciclo formativo en el mes de junio, como se establece en la

instrucción cuarta de esta resolución, debiendo ser actualizadas en el mes de septiembre antes de la fecha de publicación de la lista de adjudicación provisional del turno de resultas. Esta actualización corresponderá siempre a una minoración de las inicialmente reservadas. Esta reserva se cumplimentará OBLIGATORIAMENTE mediante su mecanización directa a través de la aplicación ADA FP, Menú "Datos – Vacantes FP", en las fechas y momentos siguientes.

a) Turno ordinario:

Hasta las 10:00 horas del día 5 de julio de 2021 (si aparecen variaciones, siempre por minoración de la previsión de plazas de reserva del alumnado, se habilitará ADA FP durante el plazo de reclamación de los listados provisionales de adjudicación).

b) Turno de resultas:

Hasta las 14:00 horas del día 3 de septiembre de 2021 (no se podrá aumentar el número de repetidores previsto inicialmente).

6. Autorización de un número mayor de plazas de repetidores: en caso de que el número de plazas de reserva para repetidores propuestas por el centro docente en algún ciclo formativo resultara superior al 20 por ciento del total de las plazas ofertadas inicialmente (el resultado obtenido será redondeado al entero superior cuando la parte decimal sea superior a cinco décimas) necesitará de la autorización expresa de la Comisión de escolarización de Formación Profesional disponiendo hasta el 29 de junio de 2021 para su solicitud realizándose esta mediante comunicación electrónica dirigida al Presidente de esta Comisión de escolarización, a través del formulario "INSERTAR INCIDENCIA" de la aplicación ADA FP (Menú Ayuda) a la que se adjuntará copia escaneada de las actas de la evaluación final del grupo y de los documentos de petición de reserva de cada alumno (Anexo IX).

7. La omisión u error por el centro docente de la inserción de los datos previstos de reserva de plazas en la aplicación ADA FP podrá incurrir en una adjudicación por defecto o exceso de la capacidad total del ciclo formativo y, en caso de ser ocupadas vacantes que debían estar reservadas, estas no se podrán detraer con posterioridad.

Constitución de grupos

8. En el turno ordinario, cuando el número de solicitantes (solicitudes activas) que hayan elegido un ciclo formativo de formación profesional en primer lugar fuera inferior a seis, se podrá anular la oferta de dicho ciclo formativo para el próximo curso escolar. Esta decisión vendrá condicionada por los datos históricos de matriculación, promoción y titulación que haya tenido dicho ciclo en los últimos cursos académicos.

9. Cuando se anule la oferta de un ciclo formativo por falta de demanda:

– Aquéllos a quienes en los listados provisionales del turno ordinario se les hubiere suprimido el ciclo solicitado en primera opción, tendrán derecho, a que se les modifique dicha petición. Para ello, en el mismo plazo de reclamaciones a los listados provisionales deberán formular una alegación al centro de primera opción sobre el cambio del ciclo en la primera petición de la solicitud. En caso de no formalizar alegación alguna, se les adjudicará por orden de prioridad en el resto de sus peticiones, si las tuvieran. La secretaría del centro docente, para agilizar la resolución de este trámite, procederá al envío de un correo electrónico a la

dirección admisionfp@murciaeduca.es indicando la modificación de la solicitud que se desea realizar, adjuntando una copia de la misma en formato pdf.

– Los alumnos que vayan a repetir primer curso perderán el derecho a reserva de su plaza. No obstante, si se cumplen las condiciones para participar en este proceso de admisión, este alumnado podrá presentar una solicitud durante el período de reclamaciones de la adjudicación provisional del turno ordinario. En este caso, los centros docentes procederán al envío por correo electrónico a la dirección: admisionfp@murciaeduca.es de copia de las solicitudes de alumnado propio escaneadas (formato pdf) que se desea dar de alta en ADA.

10. Si finalizado el turno ordinario, el número de matrículas de primer curso de algún ciclo formativo de FP fuera inferior a diez, la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional, a propuesta de la Dirección General competente en materia de Recursos Humanos, podrá dejar sin efecto la oferta de dicho ciclo formativo. Cuando un ciclo formativo deje de tener continuidad por falta de matrícula:

– Los nuevos solicitantes seguirán participando en el procedimiento de admisión en el resto de peticiones que tuvieran.

– Los alumnos del ciclo formativo que vayan a repetir primer curso perderán el derecho a reserva de su plaza para el curso que viene. Podrán participar en el turno de resultas si cumplen los requisitos de acceso.

11. Los centros docentes deberán informar a los alumnos propios que se vean afectados la pérdida del derecho a reserva de plaza, así como a sus representantes legales, sobre la necesidad de volver a presentar una solicitud de admisión de acuerdo a las condiciones de estas instrucciones para poder optar a una nueva vacante en el ciclo formativo o, en su caso, realizar una modificación de la solicitud presentada.

Decimoctava. Funciones y órganos competentes para la admisión.

1. El director del centro, en representación del Consejo Escolar o Consejo social de los centros será el responsable principal de todas las actuaciones que impliquen la participación directa del centro docente en el proceso de admisión de alumnos, en cumplimiento del artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. La tramitación de las solicitudes, así como la información oficial sobre el proceso de adjudicación en sus distintos turnos, se realizará a través del centro docente solicitado en primer lugar. El director del centro será el responsable de la tramitación y gestión, el archivo y la confidencialidad de los datos y documentos aportados por los solicitantes en el proceso de solicitud de plaza. El director mantendrá informado al Consejo Escolar de las decisiones tomadas en el proceso de admisión de alumnos. Se realizarán las siguientes funciones:

d) Con anterioridad a la apertura de los plazos fijados para presentación de solicitudes, darán publicidad de los ciclos formativos y plazas que se van a ofertar en el centro, de acuerdo a la planificación de la Consejería de Educación y Cultura, o de los autorizados que se vayan a ofertar por los centros privados sostenidos con fondos públicos.

e) Gestionar la tramitación de las solicitudes de admisión presentadas cuya primera petición corresponda al propio centro, siempre que cumplan con los requisitos que establece esta resolución, aunque no hubiera plazas vacantes en los ciclos solicitados.

f) Supervisar todo el proceso de admisión, comprobando la veracidad de los datos insertados por los solicitantes de acuerdo a los documentos anexados en el formulario o aportados en el centro, garantizando la correcta introducción de los mismos en ADA, así como la gestión de las plazas reservadas y las que resulten disponibles, de acuerdo a las vías de acceso y cupos establecidos.

g) Realizar la selección de la supervisión, selección y modificación de las solicitudes de acuerdo a las vías de acceso, el cálculo de la nota media del expediente académico en los casos que proceda, así como transformar, cuando corresponda, las calificaciones cualitativas en cuantitativas, de forma que permita ordenarlas según los criterios establecidos para realizar la adjudicación de las plazas del turno ordinario.

h) Comprobar las baremaciones y adjudicaciones realizadas mediante la aplicación ADA en el turno ordinario, de acuerdo a la documentación presentada.

i) Realizar la adjudicación de los listados provisionales, la gestión de las plazas de los turnos del proceso y la correcta gestión de las matrículas desde ADA FP y Plumier XXI.

j) Publicar las listas de adjudicación provisionales y definitivas de admitidos, no admitidos y, en su caso, excluidos, la convocatoria de los actos de adjudicación, si los hubiere, así como toda la información relativa al proceso.

k) Una vez adjudicados los solicitantes admitidos con carácter definitivo, supervisará que las matrículas que se hayan formalizado estén reflejadas en la aplicación ADA en cada turno del proceso.

l) Finalizado el plazo de matrícula de la lista de adjudicación del turno de resultados, asignar las plazas que puedan quedar vacantes en los actos de adjudicación pública, si los hubiere.

m) Atender y resolver las reclamaciones a las listas provisionales, así como en los actos de adjudicación que se puedan producir, e igualmente tramitar las que correspondan a las listas de adjudicación definitiva.

n) Atención y resolución de las incidencias que competan a su ámbito de gestión.

o) Supervisar que el centro docente realiza las funciones previstas en la instrucción décimo novena de esta resolución.

2. Se establece una única Comisión de escolarización de FP que será de ámbito regional, con el fin de facilitar la gestión del proceso de admisión y garantizar el cumplimiento de las instrucciones que lo regulan. Para ello, recibirá de los centros docentes toda la información y documentación precisa para el ejercicio de sus funciones.

Cumplirá las siguientes tareas:

a) Supervisar y gestionar el proceso de admisión.

b) Garantizar el cumplimiento de la normativa que lo regula.

c) Velar para que cada uno de los centros docentes expongan en su tablón de anuncios toda la información relacionada y en los medios de difusión pública que dispongan.

d) Asesorar sobre el proceso de admisión a los interesados y atender las incidencias que puedan tener los centros docentes.

e) Recabar de los centros docentes la documentación que precise para el ejercicio de sus funciones.

f) Realizar las adjudicaciones definitivas del turno ordinario y del turno de resultas, de acuerdo a los datos relacionados en ADA.

g) Resolver las reclamaciones a las listas definitivas de adjudicación, contando para ello, si fuera necesario, con la colaboración de la Inspección de Educación.

3. En virtud del artículo 86.2 de la LOE, la Comisión de escolarización de FP estará integrada por:

a) Dos Inspectores de educación, designados por la Jefatura de Inspección de Educación, uno de ellos realizará las funciones de presidente.

b) Dos técnicos que realicen tareas de apoyo a la FP designados por la Dirección General con competencias en Formación Profesional del sistema educativo.

c) Un director de un centro docente público en el que se oferten durante el curso 2021/2022 ciclos formativos de grado medio y de grado superior de FP, designado por la Dirección General con competencias en Formación Profesional del sistema educativo.

d) Un titular/representante de un centro privado sostenidos con fondos públicos en el que se oferten durante el curso 2021/2022 ciclos formativos de FP, propuesto por la Dirección General con competencias en Formación Profesional del sistema educativo.

e) Un representante de los padres y las madres de alumnos de los centros docentes sostenidos con fondos públicos con oferta de ciclos formativos de grado medio y de grado superior de FP para el curso 2021/2022, propuesto por la Dirección General con competencias en Formación Profesional del sistema educativo.

f) Un representante de la Administración local, a propuesta de la Federación de Municipios de la Región de Murcia.

g) Un representante del profesorado que imparta clase en ciclos formativos de FP en centros públicos o centros privados que oferten ciclos formativos sostenidos con fondos públicos, designado por la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional.

4. La Comisión de escolarización de FP, además de desempeñar las funciones que se le atribuyen en estas instrucciones, podrá dictar orientaciones que las complementen, así como proponer a la Dirección General con competencias en Formación Profesional, las medidas que estime adecuadas para la mejor gestión del proceso de admisión.

5. La Consejería de Educación y Cultura determinará la sede de la Comisión de escolarización de FP.

Decimonovena. Funciones a realizar por los centros docentes para la gestión del proceso de admisión.

1. Comunicar al Servicio de FP el turno en el que se van ofertar los ciclos formativos para el curso 2021/2022.

2. Comprobación en la aplicación ADA FP la oferta de ciclos formativos del centro: envío de incidencias al Servicio de FP en caso de discrepancia en la relación de ciclos formativos, plazas ofertadas y turno con la información reflejada en la aplicación.

3. Publicidad del proceso de admisión: publicación de toda la información previa del proceso prevista en la instrucción vigésima de esta resolución.

4. Recepción de las solicitudes: la secretaría de los centros docentes, receptores de solicitudes, comprobarán la correcta cumplimentación de cada una de ellas y la documentación que acompaña en el momento de su presentación, bien sea según la información transferida a la aplicación ADA FP o a la adoptada en el centro docente. Una vez revisadas, de las solicitudes presenciales se devolverá copia sellada a los solicitantes.

Comprobados los requisitos en base a los documentos anexados o aportados junto a la solicitud para su baremación y realizadas las rectificaciones que correspondan, se procederá a ACTIVAR las solicitudes en ADA FP dentro de las fechas establecidas en el apartado 9 de esta instrucción.

5. Gestión del proceso de admisión desde las aplicaciones ADA FP y Plumier XXI.

La gestión de las solicitudes se realizará desde la aplicación ADA FP una vez que se trasladen los datos de las solicitudes insertadas por el formulario electrónico, desde esta aplicación se obtendrán los listados de este proceso.

Una vez formalizada la matrícula de los alumnos adjudicados la secretaría del centro debe obligatoriamente marcarla en ADA FP en las fechas previstas antes del traspaso de esta Plumier XXI.

6. El acceso a la aplicación informática ADA FP por parte de los responsables de admisión de los centros se realizará a través de la dirección electrónica <http://admisiones.carm.es/> utilizando las claves de acceso a EDUCARM, certificado digital de la CARM, o las claves de alta en el sistema informático correspondiente, según proceda. Las personas de Administración y Servicios de la secretaría de los centros docentes que realicen la gestión de este proceso de admisión deberán estar dados de alta en el sistema informático; para ello, los directores de los centros dependientes de esta Consejería deberán acceder a su zona privada de EDUCARM y entrar en la aplicación "Gestión de Pas". En ella deberán incorporar los concretando las fechas de alta y baja en el sistema, de modo que esta última le permita trabajar durante el período en el que se desarrolle el proceso de admisión.

7. Reserva de plazas de alumnos repetidores: verificar e introducir las plazas reservadas para alumnos repetidores en ADA FP en las fechas previstas en la instrucción decimoséptima, apartado 5 de esta resolución.

8. Cierre de la promoción: los centros docentes dispondrán hasta el 29 de junio, para "cerrar la promoción" en Plumier XXI de las enseñanzas de FP (2.º FP Básica y 2.º de CFGM) o Pruebas de acceso a ciclos formativos de FP, con el fin de poder realizar la exportación de las calificaciones a la aplicación ADA FP de los solicitantes que así lo han autorizado en su solicitud.

9. Activar en ADA FP las solicitudes.

– Turno ordinario: El proceso de activación consiste en validar transformando en "activas" todas las solicitudes que hayan pasado a la aplicación ADA FP insertadas por el solicitante por el procedimiento electrónico, que llevarán anexada obligatoriamente toda la documentación (cuestionario con autenticación), y aquellas otras tramitadas por medio manual (cuestionario sin autenticación) que opcionalmente podrán llevar anexa toda o parte de la documentación, si han sido presentadas en el centro para su confirmación o, excepcionalmente, a través de cualquier Registro admitido. Al pasar a ACTIVAS

las solicitudes se deberá comprobar los datos introducidos por los solicitantes y, si procede, realizar la modificación o rectificaciones descritas en el apartado 10 de esta instrucción, de forma que puedan participar en el proceso.

Todas las solicitudes que permanezcan inactivas no participarán en el proceso y figurarán en las listas como solicitantes "excluidos".

– Turno de resultas: Las nuevas solicitudes insertadas en septiembre se activarán de forma automática al realizar el traspaso a ADA FP de datos desde la sede electrónica.

– En caso de no aportar documentación originalmente alegada se requerirá al interesado para que la aporte, todo ello hasta la finalización del plazo establecido para las reclamaciones de las listas provisionales.

– La fecha y hora para finalizar la activación, revisión, modificación y rectificación de datos de las solicitudes será la siguiente:

Turno ordinario:

o Hasta las 15:00 horas del día 7 de julio de 2021 (para activación de todas las solicitudes).

o Hasta las 15:00 horas del 15 julio de 2021 (para estimación de las reclamaciones y realizar las oportunas modificaciones en ADA FP, según proceda).

Turno de resultas:

o Hasta las 10:00 horas del 10 de septiembre de 2021 (para estimación de las reclamaciones, verificación de las nuevas solicitudes y las correspondientes modificaciones en ADA FP, según proceda).

10. Validación, modificación y rectificación de datos para el baremo:

– Relativos al lugar de obtención del requisito académico por el que se participa: en el proceso de activación del turno ordinario se deberá validar en todos los casos la información correspondiente a si la obtención de los estudios o prueba por los que participa ha sido obtenida en un centro autorizado por la CARM y la particularidad prevista en la instrucción novena, apartado 2 a).

– Relativos a la vía de acceso por la que se participa: en el proceso de activación se deberá validar en todos los casos la información de la vía de acceso manifestada respecto a la acreditación del requisito de acceso según los estudios aportados.

– Relativa a la nota de acceso: en el turno ordinario comprobación de la información en la documentación aportada o del "rescate" de calificaciones desde la aplicación Plumier XXI cuando se ha autorizado dicha consulta.

Subsanar la información de las solicitudes en las que no se extrae la nota del expediente desde Plumier XXI y que aparecen en la aplicación ADA FP con la expresión "0,0", bien por no haber cerrado la promoción el centro de origen o que no se disponga de la información académica en Plumier XXI. Advirtiendo que estos solicitantes de seguir en ADA con esa particularidad figurarán en los listados en el apartado de excluidos.

– Validar la modalidad de Bachiller señalada por el solicitante, en caso de los ciclos formativos de grado superior en la "vía de acceso de Bachiller". Así como los solicitados con Bachillerato LOGSE, en la "vía de otros accesos"

– Modificar los errores materiales que se puedan detectar.

11. Solicitudes del turno de resultas: aunque estas solicitudes pasan a la aplicación ADA FP en estado "activo", también se deben supervisar y modificar

a petición de los interesados, los datos de las nuevas solicitudes insertadas por Internet, ya que ni éstas ni su documentación se llevan al centro de primera petición para su confirmación al no ser baremadas, excepto quienes participan en los dos cupos de reserva.

12. Comprobación de la acreditación de los requisitos para participar por los cupos de discapacidad y deportistas de acuerdo a la documentación aportada en el centro, tanto en el turno ordinario como en el de resultas. Debiendo desmarcar la participación por estos cupos en caso de que no se disponga de la acreditación para ello.

13. Obtención y publicación de listados: extraer los listados (listas provisionales, definitivas y para gestión de los actos de adjudicación, si los hubiere).

14. Una vez publicada las listas de adjudicación definitivas, ningún centro podrá modificar datos en la aplicación ADA FP que puedan ser causa de alteración en la adjudicación.

15. En los casos que no se pueda obtener desde Plumier XXI cualquier dato académico alegado por el solicitante que sea objeto de la adjudicación, se solicitará la certificación académica o documento oficial que lo exprese.

16. Estimación de reclamaciones: se subsanará la información en ADA FP, referente a los datos que procedan de las reclamaciones que sean estimadas, después de la publicación de las listas provisionales.

17. **Marcar matrículas en ADA FP**: es **OBLIGATORIO marcar en la aplicación ADA FP**, las matrículas de todos los adjudicados que figuran en las listas definitivas del turno ordinario y en el turno de resultas que la han formalizado en el centro docente, debiéndose realizar en los siguientes plazos:

Turno ordinario:

o Hasta el día 30 de julio de 2021 para los adjudicados de la lista de adjudicación definitiva que han formalizado matrícula.

Turno de resultas:

o Hasta las 15:00 horas del día 16 de septiembre de 2021 para los adjudicados de la lista de adjudicación que han formalizado matrícula.

o Hasta el día siguiente al que se formalizó la matrícula de la plaza adjudicada en los actos de adjudicación.

Una vez marcada la matrícula en ADA se realizará el traspaso de esta información a Plumier XXI.

18. Matrículas que no se graban en ADA FP. Para el resto de solicitantes que no forman parte de este proceso y que formalicen matrícula en el centro docente - solicitudes no insertadas en ADA por ser alumnos repetidores del propio centro que reservaron plaza o que presentaron solicitud a partir del 9 de septiembre o bien, a quienes se les adjudique una plaza, una vez finalizado el proceso de admisión - se grabarán sus matrículas directamente en Plumier XXI.

19. Para la correcta gestión de la aplicación ADA, así como para la exportación de datos a Plumier XXI se aplicarán las orientaciones e instrucciones que pueda establecer al efecto el Servicio de Gestión Informática, o la Comisión de escolarización de FP.

20. Gestión de incidencias: para cualquier incidencia o consulta sobre el proceso, los centros docentes deberán utilizar el formulario INSERTAR

INCIDENCIA que aparece en ADA FP, (Menú Ayuda). Este acceso es el mismo que el del sistema de gestión de incidencias CLIP (<http://soporte.murciaeduca.es>) pero reconduce la incidencia a la categoría INCIDENCIAS ADMISIÓN DE ALUMNOS de Clip que llega directa a la atención técnica del Servicio de FP y de la Comisión de escolarización de FP.

Vigésima. Difusión de la información.

1. Los centros docentes publicarán en su tablón de anuncios y en todos los sistemas de información pública que dispongan, la información referente al proceso de admisión. Igualmente, toda la oferta de ciclos formativos ordenada por municipios y centros, así como la información general del proceso estará disponible en la página Web de la Consejería de Educación y Cultura, dirección electrónica <http://www.carm.es/educacion> (Área temática de Formación Profesional > Admisión a ciclos formativos de grado medio y de grado superior de FP curso 2021/2022).

Los solicitantes podrán obtener información personalizada de su baremación, del orden en el que figuran en cada una de las peticiones y el resultado de su adjudicación según el procedimiento previsto en la instrucción novena, apartado 9 de esta resolución. La Inspección de Educación velará para que cada centro docente ponga a disposición de los interesados la información sobre el proceso de admisión.

Vigésimo primera. Coordinación del proceso de admisión.

1. La Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional, adoptará las medidas necesarias dentro de sus competencias para facilitar a la Comisión de escolarización de FP, a la Inspección de Educación y a los centros docentes, los medios adecuados para el ejercicio de sus funciones en este proceso y les asesorará sobre la normativa que lo regula, proponiendo soluciones a las incidencias que puedan surgir durante el desarrollo del mismo.

2. La Inspección de Educación cooperará en la coordinación de las actuaciones que deben realizar los centros docentes y la Comisión de escolarización de FP.

Vigésimo segunda. Participación simultánea en el proceso de admisión en ciclos formativos de grado medio y de grado superior.

1. Cuando a un mismo solicitante se le adjudiquen simultáneamente dos plazas perteneciendo una a un ciclo formativo de grado medio y a otra a uno de grado superior, correspondiendo ambas, a ciclos solicitados en primera petición, deberá optar por matricularse solo en uno de los ciclos adjudicados. Una vez efectuada la matrícula, se liberará la plaza adjudicada por la que no ha optado anulando la solicitud correspondiente. En ningún caso se podrán formalizar las dos matrículas.

2. Cuando un mismo solicitante participe en el turno ordinario simultáneamente con una solicitud para grado medio y otra para grado superior, en caso de matricularse por ser adjudicado solo en una de ellas, podrá seguir participando en las siguientes listas de no admitidos por la otra solicitud.

Vigésimo tercera. Matrícula en ciclos formativos a distancia.

Los aspirantes a los que se adjudique plaza en algún ciclo formativo en modalidad a distancia, en el momento de formalizar la matrícula podrán optar por realizarla de forma completa para todos los módulos profesionales de primer curso, o bien, formalizarla de forma parcial, solo en algunos de ellos.

Vigésimo cuarta. Pérdida de la plaza obtenida.

Serán causas de pérdida de la plaza adjudicada:

- a) No acreditar los requisitos de acceso (RA) que sean necesarios para el ciclo formativo.
- b) Haber aportado datos o documentos falsos.
- c) No formalizar la matrícula en el plazo establecido.
- d) Cuando se haya realizado la matrícula mediante volante para la inscripción condicional para centros docentes con estudios de sistemas educativos extranjeros, no acreditar la Credencial de Homologación Ministerial en el plazo establecido en el apartado correspondiente del Anexo IV de esta resolución.
- e) Anulación de la matrícula por inasistencia o inactividad.

Vigésimo quinta. Anulación de matrícula por inasistencia en el régimen presencial y en la modalidad semipresencial.

1. La asistencia a las actividades lectivas es la condición necesaria para mantener vigente la matrícula en los módulos profesionales del ciclo formativo.

2. Una vez formalizada la matrícula e iniciado el curso académico, el director o titular del centro podrá anular la matrícula siguiendo el procedimiento establecido en la instrucción vigésimo séptima de esta resolución, si un alumno matriculado incurre en alguno de los supuestos siguientes:

- Si transcurridos cinco días lectivos desde el inicio del curso, el alumno matriculado no se haya presentado ni haya justificado su ausencia durante esos días en los módulos profesionales matriculados.
- Si el alumno matriculado haya faltado sin causa justificada a todo el horario lectivo durante un período de diez días lectivos consecutivos.
- Cuando el alumno acumule más del 30% de faltas de asistencia de períodos lectivos sin justificar hasta el 31 de octubre, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación.

3. Al inicio de las actividades lectivas, el tutor informará a los alumnos tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula como del procedimiento regulado en la instrucción vigésimo séptima de estas instrucciones.

4. El alumnado cuya matrícula sea anulada por inasistencia no será incluido en las actas de evaluación final. Además, en los centros sostenidos con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de plaza como alumnado repetidor.

5. La vacante resultante se ofertará al alumnado en lista de espera si lo hubiera y siempre que esta se produzca hasta el 9 de noviembre de 2021.

6. La dirección de los centros arbitrará las medidas necesarias para garantizar un correcto y exhaustivo control de la asistencia del alumnado, este deberá ser especialmente ágil en los primeros días lectivos del curso para poder aplicar este procedimiento.

7. Además, se hará constar esta situación a la sección de Becas de la Consejería de Educación y Cultura, con el fin de adecuar esta situación al estado de su solicitud de ayudas, si las hubiese solicitado.

Vigésimo sexta. Anulación de matrícula por inactividad en la modalidad a distancia.

1. El director o titular del centro procederá a la anulación de la matrícula de cualquiera de los módulos profesionales en los que el alumno se encuentre

matriculado siguiendo el procedimiento establecido en la instrucción vigésimo séptima de esta resolución:

- Transcurridos quince días naturales desde el inicio del curso y el alumno no haya accedido a la plataforma telemática sin justificación.

- Transcurridos veinte días naturales consecutivos hasta el 9 de noviembre sin mostrar actividad en la plataforma de enseñanza a distancia sin causa suficientemente justificada.

2. Las plazas vacantes que se generen por este procedimiento hasta el 9 de noviembre de 2021, desde la fecha en la que resuelve el director o el titular, podrán ser cubiertas por otro alumno que se encuentre en las listas de espera, de acuerdo al orden que esté establecido en las mismas.

3. El coordinador de distancia será con el apoyo de los tutores, el encargado de arbitrar las medidas necesarias para garantizar el control de la actividad del alumnado.

4. Al inicio de las actividades lectivas, el tutor informará a los alumnos tanto de lo señalado en el apartado primero de este artículo como del procedimiento regulado en la instrucción siguiente.

Vigésimo séptima. Procedimiento de anulación de matrícula.

1. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo formativo por las causas establecidas en las instrucciones vigésimo quinta y vigésimo sexta, se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Una vez comprobada la inasistencia en el régimen presencial o la inactividad del alumno en el régimen de distancia, el director/a del centro comunicará al propio alumno o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de la matrícula, concediéndole un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de la recepción de la comunicación para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Dicha comunicación será realizada por un medio en el que quede constancia que el interesado ha recibido la misma.

b) Tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación aportada, el director del centro docente público o el titular del centro privado concertado, resolverá lo que proceda de forma motivada según el modelo establecido en el Anexo II de la Resolución de 3 de septiembre de 2012, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a ciclos formativos de FP en los centros de la Región de Murcia.

c) La resolución adoptada por el director o titular será comunicada al alumno o a sus representantes legales. Los centros privados concertados comunicarán esta circunstancia al director del centro docente público al que esté adscrito.

d) Contra la resolución del director del centro docente público, los interesados podrán elevar recurso de alzada ante la Dirección General competente en materia de formación profesional. Contra la resolución que se dicte por el titular del centro docente privado concertado se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la Dirección General competente en materia de formación profesional.

e) Las comunicaciones se efectuarán de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas.

2. Cuando se resuelva la anulación de matrícula, dicha circunstancia se hará constar en el expediente académico del alumno incorporando la resolución del director.

3. El alumnado a quien se le anule la matrícula completa, perderá el derecho de reserva de plaza para el siguiente curso académico, por lo que si desea continuar los estudios del ciclo formativo deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión de alumnos establecido. Además, no será incluido en las actas de evaluación final y, en consecuencia no se le computarán las convocatorias a que le hubiere dado derecho la matrícula.

4. A los efectos de lo previsto en este resuelve, se consideran faltas justificadas las ausencias, o inactividad en el caso del régimen distancia, derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director del centro donde cursa los estudios. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

Disposición adicional primera. Plazo de matrícula para alumnos propios del centro docente que promocionan a segundo curso o repiten curso.

1. Los alumnos del propio centro que promocionan a segundo curso en el mismo ciclo formativo, o bien, los que deban repetir segundo curso realizarán la matrícula en el centro docente en las siguientes fechas:

– Hasta el **2 de julio de 2021** los alumnos que han promocionado desde primer curso.

– Hasta el **6 de septiembre de 2021** los alumnos de primero que han promocionado a segundo curso en la convocatoria de septiembre.

2. La matriculación de estos alumnos será gestionada directamente en la aplicación Plumier XXI.

Disposición adicional segunda. Admisión a segundo curso de alumnos procedentes de otro centro o que han superado un ciclo formativo cuyo primer curso sea común al que se solicita.

1. Las plazas que puedan quedar vacantes en segundo curso podrán ser solicitadas directamente en el centro docente por los interesados que reúnan los requisitos de promoción establecidos para estas enseñanzas.

2. El plazo de presentación de estas solicitudes a segundo curso será **del 1 al 6 de septiembre de 2021**, ambos inclusive.

3. Las solicitudes se presentarán de forma presencial con el modelo de instancia que figura como Anexo X de esta resolución, dirigidas al director del centro docente que haya elegido, o por cualquiera de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto con la solicitud de admisión, deberá aportarse original o copia auténtica de la documentación que acredite poseer las condiciones de acceso a las enseñanzas, certificación académica oficial de calificaciones de los módulos profesionales de primer curso del ciclo formativo para el que se solicita la admisión y copia del documento nacional de identidad o equivalente.

4. En el supuesto de que un mismo solicitante optase a dos o más centros docentes, deberá presentar solicitud por cada uno de ellos.

5. Si las solicitudes presentadas excedan al número de vacantes se ordenará a los solicitantes de la siguiente manera:

– 1.º Quienes tengan todos los módulos profesionales de primero aprobados del ciclo formativo solicitado, figurando primero los que pertenezcan al currículo oficial de la Región de Murcia respecto del resto de estudios.

– 2.º Resto de solicitantes.

En cada uno de los grupos anteriores se ordenarán los solicitantes según la mayor nota media simple obtenida en los módulos profesionales cursados de primero de forma decreciente. Si finalmente hubiera empates se atenderá al desempate alfabético.

5 Transcurrido el plazo de inscripción, la dirección del centro publicará en las mismas fechas de la lista provisional y de la lista definitiva del turno de resultas que se establece en esta resolución, un listado ordenado con la relación de solicitantes con indicación de si han sido o no admitidas. Disponiendo del día siguiente hábil para realizar alegaciones a estas listas.

6 Los solicitantes admitidos dispondrán del mismo plazo para formalizar la matrícula que el de los solicitantes adjudicados en el turno de resultas.

7 La matriculación de estos alumnos se realizará directamente en la aplicación Plumier XXI.

Disposición adicional tercera. Participación del alumnado de Ciclos Formativos de Grado Medio de FP en el proceso de admisión.

Con objeto de compatibilizar el calendario del proceso de admisión con la finalización del curso académico, podrán presentar solicitud en este proceso, aun no cumpliendo los requisitos de acceso, el alumnado de ciclos formativos de FP de grado medio que tenga todos los módulos aprobados y se encuentre cursando la FCT aunque todavía no la haya finalizado. No obstante, para realizar la matrícula en la plaza adjudicada deberá presentar el resguardo del pago del título, de lo contrario perderá la plaza adjudicada.

Para el cálculo de la nota a efectos de acceso, se tendrá en cuenta la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todos los módulos profesionales, a excepción de la FCT.

Disposición adicional cuarta. Simultaneidad de plaza en más de un ciclo formativo.

1. Los alumnos matriculados en el curso 2020/2021 en un ciclo formativo de FP sostenido con fondos públicos que vayan a continuar dicha enseñanza en el curso 2021/2022 y quieran cursar simultáneamente otro ciclo formativo solo podrán participar en este proceso a partir del día 9 de septiembre de 2021. No podrán ser adjudicados mientras queden participantes no admitidos en las listas de espera, pudiendo optar, en su caso, a las plazas vacantes que se puedan ir generando después de los actos de adjudicación establecidos en esta resolución.

2. Las condiciones y el procedimiento para autorizar la simultaneidad de ciclos formativos de Formación Profesional está supeditada a la cumplimentación de las condiciones y particularidades establecidas en la Resolución de 31 de julio de 2018, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se establece el procedimiento para autorizar la simultaneidad de ciclos de Formación Profesional en la Región de Murcia (BORM n.º 181, del 7 de agosto).

3. En caso de comprobar que un alumno ocupa dos o más plazas en ciclos formativos de formación profesional para el curso 2021/2022 habiendo sido formalizadas las matrículas antes de la finalización de los actos de adjudicación, quedará sin efecto la última que realizó, pudiéndosele asignar la plaza a otro aspirante pendiente de adjudicación.

Disposición adicional quinta. Acceso a los ciclos formativos con opciones distintas de la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de FP.

Una vez finalizados los dos turnos de este proceso de admisión y, en su caso, los actos de adjudicación previstos para la gestión de las listas de espera, los centros que dispongan de plazas vacantes sin existir otra demanda de alumnado, podrán admitir a solicitantes que acrediten haber superado una prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior de FP en opciones distintas a las de las familias profesionales o ciclos formativos a las que den acceso.

Disposición adicional sexta. Formación profesional dual.

1. El proceso de admisión en los ciclos formativos de modalidad dual de Operaciones Subacuáticas e Hiperbáricas y de Emergencias y Protección Civil se ajustarán a lo establecido en los convenios suscritos entre los centros educativos y las empresas y no a lo que se regula en la presente resolución que sirve solamente para confeccionar una lista de preseleccionados.

2. No obstante, el sistema de admisión y matriculación de aquellos ciclos formativos que se presenten en la oferta como dual tienen un proceso adicional de admisión específico con la implicación de la empresa, lo que implica que parte de los alumnos que accedan a esta modalidad tendrán la posibilidad de compaginar la asistencia al centro docente con prácticas en una empresa con carácter becado.

3. Si se solicita algún ciclo formativo ofertado en modalidad dual será necesario previamente leer y aceptar los términos y condiciones del documento "Compromiso de aceptación y adhesión" que disponga el centro docente que oferte dicha enseñanza referido al programa experimental de Formación Profesional Dual en la Región de Murcia. Los solicitantes que resulten adjudicados en estos ciclos formativos, en el momento de formalizar la matrícula entregarán un cuestionario FSE cumplimentado.

4. Los ciclos formativos en modalidad dual están cofinanciados por el Fondo Social Europeo (FSE).

Disposición adicional séptima. Ciclos formativos adscritos al programa bilingüe FSE.

1. Los ciclos adscritos al programa bilingüe FSE se ofertarán en dos subgrupos, bilingüe y no bilingüe, determinándose que la capacidad total del ciclo se repartirá a partes iguales en cada subgrupo correspondiente. Los subgrupos serán considerados a los efectos de esta resolución como partes integrantes de un mismo ciclo, excepto para las peticiones que se realicen en el formulario de solicitud de inscripción que deberán ser independientes en caso de querer optar a participar en los dos subgrupos del ciclo debido a que estos subgrupos (bilingüe y no bilingüe) se ofertarán de forma diferenciada.

2. El resto de ciclos adscritos al programa bilingüe que no están vinculados al FSE se ofertarán en un único grupo.

3. El número de plazas destinadas al alumnado del ciclo que no promocione al curso siguiente con derecho a reserva de plaza, conforme a lo dispuesto en la instrucción cuarta, se deducirá con carácter general de la capacidad asignada al subgrupo no bilingüe. No obstante a lo anterior, aquellos alumnos repetidores del mismo ciclo que decidan incorporarse al subgrupo bilingüe, podrán optar al mismo siempre y cuando tengan pendiente de superar los módulos profesionales que se impartan en lengua extranjera y así lo soliciten.

4. El alumnado que opte al subgrupo bilingüe recibirá, al menos en cada curso, docencia impartida en lengua extranjera (inglés o francés) en un módulo profesional asociado a unidades de competencia, cursando el resto de módulos en idioma castellano junto con el resto del alumnado del otro subgrupo del ciclo (no bilingüe).

5. Tras la adjudicación definitiva del turno de resultados (septiembre), cuando se agote la lista de personas no admitidas del subgrupo correspondiente, el centro docente, de oficio, procederá dentro del mismo ciclo y centro a transferir las vacantes que sean necesarias de un subgrupo al otro subgrupo para completar la adjudicación del ciclo, conformando a partir de este momento en el caso que sea necesario una lista única de espera.

6. Para la gestión de la lista única de espera a ciclos bilingües FSE, sin perjuicio de lo dispuesto en la instrucción decimocuarta, tendrán prioridad las personas que hayan solicitado plaza en el subgrupo al que corresponde la oferta de la vacante de resulta sobre las que pertenecen al otro subgrupo.

Disposición adicional octava. Acreditación de condiciones específicas de acceso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.4 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, "*Para aquellas enseñanzas de formación profesional cuyo perfil profesional requiera determinadas condiciones psicofísicas ligadas a situaciones de seguridad o salud, las Administraciones educativas podrán requerir la aportación de la documentación justificativa necesaria, o la realización de determinadas pruebas, cuando así se indique en la norma por la que se regule cada título.*" Cuando se trate de personas con discapacidad, estos requisitos adicionales deberán respetar la legislación en materia de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

Disposición adicional novena. Renuncia o anulación de la matrícula y cobertura de las vacantes correspondientes.

Las vacantes generadas por renuncia o anulación de la matrícula en aplicación de lo dispuesto en las instrucciones vigésimo quinta y vigésimo sexta de esta resolución serán cubiertas por nuevos solicitantes hasta el plazo establecido en la instrucción decimoquinta.

Disposición adicional décima. Coste en ciclos formativos de grado superior en centros privados concertados.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con los conciertos singulares en enseñanzas de niveles no obligatorios, los centros privados concertados podrán percibir por parte de cada alumno la cantidad que, en su caso, se estipule en dicha normativa por el concepto exclusivo de enseñanza en los ciclos formativos de grado superior.

Esta particularidad no afecta a los ciclos formativos de grado medio.



Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogado todo aquello dispuesto en la Resolución de 3 de septiembre de 2012 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a ciclos formativos de Formación Profesional en los centros de la Región de Murcia, que contradiga o se oponga a lo dispuesto en la presente resolución.

Disposición final única. Eficacia.

La presente resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, a 2 de junio de 2021.—El Director General de Evaluación Educativa y Formación Profesional, Sergio López Barrancos.

Anexo I. Calendario del proceso

Calendario del Proceso de Admisión de Grado Medio y de Grado Superior de Formación Profesional – Curso 2021/2022

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

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

Turno Ordinario* (Junio/Julio)	
Paso 1: Cumplimentación de la solicitud por Internet (Desde las 9:00 horas del 10 de junio hasta las 14:00 horas del 28 de junio)	Del 10 de junio al 28 de junio de 2021 , ambos inclusive
Paso 2: Entrega de la solicitud y documentación para su confirmación en el centro docente correspondiente a la primera petición (Hasta las 14:00h. en la Secretaría del centro docente)	Hasta el 29 de junio de 2021
Lista de adjudicación provisional (Listas de admitidos, no admitidos y excluidos)	Publicación: 12 de julio de 2021
	Plazo de Reclamación: Días 13 y 14 de julio de 2021
Lista de adjudicación definitiva (Listas de admitidos, no admitidos y excluidos)	Publicación: 20 de julio de 2021
	Plazo de Reclamación: Del 21 al 26 de julio de 2021, ambos inclusive.
Matriculación de los adjudicados	Del 21 al 27 de julio de 2021

Turno de Resultados* (Septiembre)	
Cumplimentación de la solicitud por internet: (Desde las 9:00 horas del 1 de septiembre hasta las 14:00 horas del 3 de septiembre – No es necesario aportar copia de la solicitud ni documentación en el centro, excepto si se participa por cupos de reserva –)	Días 1, 2, y 3 de septiembre de 2021.
Una vez finalizado el plazo para insertar las solicitudes por internet, se habilita un nuevo plazo para presentar solicitud (fuera de plazo) de forma presencial directamente en cada centro docente desde el 9 de septiembre hasta el 9 de noviembre 2021.	
Lista de adjudicación provisional del turno de resultados (Lista de admitidos, no admitidos y excluidos) - Incluye solicitantes no admitidos de la lista del turno ordinario y nuevos solicitantes ordenados con los criterios de este nuevo turno -.	Publicación: 8 de septiembre de 2021 Plazo de reclamación: el día siguiente hábil al de publicación de la lista (solo para los nuevos solicitantes de septiembre)
Lista de adjudicación definitiva del turno de resultados (Lista de admitidos, no admitidos y excluidos)	Publicación: 13 de septiembre de 2021
Matriculación de los adjudicados	Dos días hábiles siguientes al de publicación de la lista definitiva (14 y 15 de septiembre)
Gestión de las listas de espera (Actos de adjudicación de la lista de espera) - Matriculación hasta las 24 horas siguientes a la adjudicación de la plaza	Día 20 de septiembre de 2021 (Grado Medio)
	Día 21 de septiembre de 2021 (Grado Superior)

*Cuando el último día de plazo, distinto al de cumplimentación de la solicitud, coincida con días inhábiles a efectos laborales en un término municipal, se trasladará su efecto al día siguiente hábil.



Región de Murcia
Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional

Anexo III. Ejemplo de solicitud de grado medio generada del formulario.

0815 - Solicitud de admisión a ciclos formativos de GRADO MEDIO de FP (Turno ordinario)

La secretaría del centro elegido en primera opción () será el lugar al que se dirige el escrito.

Denominación		

DIR3		Identificador

Datos Personales del Alumno/a

NIF	Nombre Completo		
-----	-----		
Nacionalidad		Nacionalidad (doble)	Sexo
-----		-----	---
F. nacimiento	Teléfono	Email	
-----	-----	-----	
Dirección			

Datos del Primer Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante

NIF	Nombre		
-----	-----		
Primer apellido		Segundo apellido	
-----		-----	
Teléfono	Email		
-----	-----		



Solicitud

Participar en el proceso de admisión a ciclos formativos de Grado Medio y de Grado Superior de Formación Profesional, de acuerdo a la convocatoria para el curso 20XX/20XX, en la Región de Murcia.

Requisito Académico
<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO GRADUADO EN LA ESO (Solo ESO LOE o LOMCE)
<input type="checkbox"/> TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
<input type="checkbox"/> MEDIANTE PRUEBA DE ACCESO
<input type="checkbox"/> OTRAS TITULACIONES O ESTUDIOS EQUIVALENTES
<input type="checkbox"/> Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE / LOE), obtenido a partir del curso 2008/2009.
<input type="checkbox"/> Alumno/a de 4º de ESO del curso 2020-2021, con un máximo de 2 asignaturas pendientes, en Junio, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
<input type="checkbox"/> Homologación de estudios extranjeros al título de ESO (Debe seleccionar si presenta RESOLUCIÓN o VOLANTE PROVISIONAL)

Prioridad para Admisión

Dispongo del título, estudios, o prueba de acceso que ha sido obtenido en un centro docente: *

- AUTORIZADO por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en un centro docente público o privado.
- NO AUTORIZADO por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Autorizado por otras CCAA)

Cupo de reserva

(SÓLO si reúne los requisitos para participar por los siguientes cupos y dispone de la documentación acreditativa).

- Discapacidad reconocida con un grado igual o superior al 33% mediante el certificado de la condición de discapacitado emitido por el órgano
- Deportista de alto rendimiento, reconocido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma



Región de Murcia
Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional

Anexo III. Ejemplo de solicitud de grado superior generada del formulario.

**0815 –
Solicitud de admisión a ciclos formativos de GRADO SUPERIOR de FP**

La secretaría del centro elegido en primera opción () será el lugar al que se dirige el escrito.

Denominación		S		
-----		o		
		i		
DIR3	-----	c	Identificador	-----

Datos Personales del Alumno/a

NIF		Nombre Completo		
-----		a	-----	
		d		
Nacionalidad		Nacionalidad (doble)		Sexo

F. nacimiento		Teléfono	Email	
-----		n	-----	
		a		
Dirección				

c				

o				

Datos del Primer Progenitor o Tutor/a legal del Solicitante

NIF		Nombre		
-----		m	-----	
Primer apellido		Segundo apellido		
----		----		
Teléfono		Email		
---		-----		



Región de Murcia
Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional

Anexo III. Ejemplo de solicitud de grado superior generada del formulario.

Solicitud

Participar en el proceso de admisión a ciclos formativos de Grado Medio y de Grado Superior de Formación Profesional, de acuerdo a la convocatoria para el curso 2021/2022, en la Región de Murcia.

Requisito Académico
<input type="checkbox"/> TÍTULO BACHILLER obtenido a partir del curso 2009-2010 inclusive.
<input type="checkbox"/> TÍTULO DE TÉCNICO DE FP (Grado Medio de Formación Profesional)
<input checked="" type="checkbox"/> MEDIANTE PRUEBA DE ACCESO
<input type="checkbox"/> OTRAS TITULACIONES O ESTUDIOS EQUIVALENTES
<input checked="" type="checkbox"/> Prueba de acceso a ciclos formativos de formación profesional de GS
<input type="checkbox"/> Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años
<input checked="" type="checkbox"/> Opción A (Familias Profesionales: Administración y gestión, Comercio y marketing, Servicios socioculturales y a la comunidad y Hostelería y turismo)
<input type="checkbox"/> Opción B (Familias Profesionales: Artes gráficas, Artes y artesanías, Edificación y obra civil, Electricidad y electrónica, Energía y agua, Fabricación mecánica, Imagen y sonido, Industrias extractivas, Informática y comunicaciones, Instalación y mantenimiento, Madera, mueble y corcho, Marítimo- pesquera (Excepto Acuicultura), Textil, confección y piel, Transporte y mantenimiento de vehículos y Vidrio y cerámica)
<input type="checkbox"/> Opción C (Familias Profesionales: Actividades físicas y deportivas, Agraria, Imagen personal, Industrias alimentarias, Marítimo- pesquera (Únicamente Acuicultura), Química, Sanidad y Seguridad y medio ambiente)

Prioridad para Admisión

Dispongo del título, estudios o prueba de acceso que ha sido obtenido en un centro docente: *

- AUTORIZADO por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en un centro docente público o privado.
- NO AUTORIZADO por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (Autorizado por otras CCAA).



Región de Murcia
Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional

Anexo III. Ejemplo de solicitud de grado superior generada del formulario.

Cupo de Reserva

(SOLO si reúne los requisitos para participar por los siguientes cupos y dispone de la documentación acreditativa).

- Discapacidad reconocida con un grado igual o superior al 33% mediante el certificado de la condición de discapacitado emitido por el órgano
- Deportista de alto rendimiento, reconocido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma (Debe seleccionar el tipo de deportista de alto rendimiento)
 - A - Que haya sido seleccionado por diferentes federaciones deportivas españolas, para representar a España en competiciones oficiales internacionales en categoría absoluta, en al menos uno de los dos últimos
 - B - Que haya sido seleccionado por las diferentes federaciones españolas, para representar a España en competiciones oficiales internacionales en categorías de edad inferiores a la absoluta, en al menos uno de los dos
 - C - Que sean deportistas calificados como de alto rendimiento o equivalente por las comunidades autónomas, de acuerdo con su normativa. Las medidas de apoyo derivadas de esta condición se extenderán por un plazo máximo de tres años, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la fecha en la que la comunidad autónoma publicó por última vez la condición de deportistas de alto rendimiento o equivalente del interesado.
 - D - Que sigan programas tutelados por las federaciones deportivas españolas en los centros de alto rendimiento reconocidos por el C.S.D.
 - E - Que sigan programas de tecnificación tutelados por las federaciones deportivas españolas, incluidos en el Programa nacional de tecnificación deportiva desarrollado por el C.S.D.
 - F - Que sigan programas de tecnificación tutelados por las federaciones deportivas españolas.
 - G - Que sigan programas de tutelados por las comunidades autónomas o federaciones deportivas autonómicas, en los Centros de tecnificación

Autorización de Consulta de Datos Académicos

AUTORIZO a la Consejería competente en materia de educación a consultar mis datos académicos

Centro donde obtuvo el requisito de acceso	XXXXXXXXXX
---------------------------------------------------	------------

Ciclos Formativos en Régimen a Distancia

SOLO PARA SOLICITANTES CON PETICIONES DE CICLOS EN RÉGIMEN A DISTANCIA

- Declaro tener cumplidos 18 años o cumplirlos en el año en curso (Obligatorio)
- Declaro tener mínimo 2 años de experiencia laboral general (Opcional)

Ciclos Formativos en Modalidad Dual

SOLO PARA SOLICITANTES CON PETICIONES EN MODALIDAD DUAL

- Acepto los términos y condiciones del "Compromiso de aceptación y adhesión" al programa experimental de Formación Profesional Dual en la

**Región de Murcia**

Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional

Anexo III. Ejemplo de solicitud de grado superior generada del formulario.

Solicitud de Ciclos Formativos de Formación Profesional

1º Opción	
Ciclo -----	
Centro -----	
Municipio -----	Turno -----

Documentación

Documento
<input checked="" type="checkbox"/> AUTORIZA a la Consejería competente en materia de educación a la consulta de datos académicos obtenidos a partir del curso 2011/2012, SOLAMENTE en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Documentación de acreditación de preferencia en FP a distancia:

- Documento nacional de identidad (DNI), número de identificación de extranjero (NIE) o pasaporte.

Documento	DNI.pdf
------------------	---------

- Informe de vida laboral.

Documento	Vida laboral.pdf
------------------	------------------

PROTECCIÓN DE DATOS. Los datos de carácter personal serán tratados por la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional (Gran Vía Escultor Salzillo, n.º 32, 2.ª escalera, 4.ª planta, CP 30005, Murcia, Teléfono: 968365402) con la finalidad de gestionar el procedimiento 815- Proceso de los Turnos ordinario y de resultados de Admisión de alumnos a los ciclos formativos de Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior en centros sostenidos con fondos públicos. Dicho tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de poderes públicos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y conforme al artículo 6.1 e) del Reglamento General de Protección de Datos. No se cederán los datos a terceros salvo obligación legal o sean organismos públicos necesarios para la gestión del procedimiento. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español. Los datos tratados serán aportados por los interesados o su representante.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos y el Delegado de Protección de Datos en la página web: [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&IDTIPO=100&RASTRO=c672\\$m](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=62678&IDTIPO=100&RASTRO=c672$m).

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la página web: [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c672\\$m2469](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c672$m2469).

Asimismo, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos de Centros Docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en la dirección de correo electrónico dpd.centros@murciaeduca.es



Anexo IV. REQUISITOS DE ACCESO Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.
A) REQUISITOS DE ACCESO A GRADO MEDIO

Quienes marquen en el formulario la casilla de autorización de la consulta de sus datos académicos en la aplicación Plumier XXI no será necesario aportar el requisito académico de acceso en el centro solicitado en primera opción siempre que se encuentren en alguna de las situaciones que se recogen en este anexo. El centro gestor de la solicitud consultará o recabará de oficio la información académica en el sistema de Gestión Plumier XXI, siempre que el título académico o las pruebas de acceso a ciclos formativos que se aportan como requisitos de admisión consten en dicho sistema de acuerdo a las siguientes especificaciones:

VÍA ACCESO	Requisito por el que participa	¿Se puede recabar la información de mi requisito de acceso (RA) cuando marque la casilla de consulta del formulario?	Documentación para la acreditación del RA (Aportar solamente cuando no se marque en el formulario la casilla de consulta del RA o no sea posible la misma)
ESO (50%)	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria obtenido a partir del curso 2008-2009 (inclusive).	Sí, para aquellos que hayan obtenido el título de Graduado en ESO a partir del curso académico 2011-2012 (inclusive) en centros públicos de la Región de Murcia. Sí, para aquellos que hayan obtenido el título de Graduado en ESO a partir del curso académico 2017-2018 en centros concertados de la Región de Murcia.	Certificación académica oficial en la que se refleje la nota media del historial académico o título de Graduado en ESO.
	Accedan con el título de la ESO tras cursar un ciclo de Formación Profesional Básica.	No	Certificación académica oficial en la que consten las calificaciones los módulos profesionales asociados a las competencias comunes (Comunicación y sociedad I y II, y Ciencias aplicadas I y II).
	Título de Graduado en ESO para personas mayores de dieciocho (18) años en centros de educación de personas adultas (incluidos aquellos obtenidos por las pruebas libres de ESO para personas adultas).	No	Certificación académica en la que consten las calificaciones de los ámbitos cursados en los niveles correspondientes.
	Quienes hayan obtenido en el curso 2020-2021 una evaluación negativa en un máximo de dos materias en el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE) en la evaluación final, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.	No	Certificación académica oficial o historial académico que contenga las calificaciones de todas las materias cursadas en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. La nota media a efectos de admisión será de 5,00 puntos.



VÍA ACCESO	Requisito por el que participa	¿Se puede recabar la información de mi requisito de acceso (RA) cuando marque la casilla de consulta del formulario?	Documentación para la acreditación del RA (Aportar solamente cuando no se marque en el formulario la casilla de consulta del RA o no sea posible la misma)
FP BÁSICA (30%)	Título Profesional Básico (Formación Profesional de grado básico)	Sí, para aquellos los titulados en Formación Profesional Básica en centros públicos y concertados de la Región de Murcia.	Título Profesional Básico o Certificación académica oficial en la que conste la nota media.
PRUEBA DE ACCESO (10%)	Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de formación profesional de grado medio (o el curso específico de acceso a ciclos formativos de grado medio).	Sí, para las pruebas de acceso a formación profesional superadas en un centro examinador de la Región de Murcia a partir del curso 2011-2012 (inclusive).	Certificación oficial de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio.
	Haber superado la prueba de acceso a grado superior de formación profesional.		Certificación oficial de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior.
	Haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años en cualquier opción.		Certificación oficial de haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
OTROS ACCESOS (10%)	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (ESO LOGSE).	No	Libro de escolaridad de la Enseñanza Básica o del Título de Graduado en Educación Secundaria o Certificación académica oficial en la que se indique la nota media.
	Haber realizado los dos primeros cursos de Bachillerato Unificado Polivalente (BUP), siempre que se acredite tener un máximo de dos materias pendientes en el conjunto de estos dos cursos (Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).	No	Certificación académica oficial de los estudios de BUP que contenga la nota media del expediente académico.

VÍA ACCESO	Requisito por el que participa	¿Se puede recabar la información de mi requisito de acceso (RA) cuando marque la casilla de consulta del formulario?	Documentación para la acreditación del RA (Aportar solamente cuando no se marque en el formulario la casilla de consulta del RA o no sea posible la misma)
	Título de Técnico/a Auxiliar de la Ley 14/1970, de 4 de agosto (FP I). Según la disposición adicional trigésimo primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), el título de Técnico/a Auxiliar de la Ley 14/1970, de 4 de agosto (título de FP I) es equivalente a efectos académicos al título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado/a en ESO). Solamente es equivalente al título de Técnico/a de Formación Profesional (ciclo formativo de grado medio) a efectos profesionales, por lo tanto, el título de Técnico/a Auxiliar (FP I) no da acceso directo a ciclos formativos de grado superior.	No	Título correspondiente en el que aparezca la nota media o Certificación académica oficial.
	El título de Bachiller superior	No	Título de bachiller o la Tarjeta de selectividad o prueba similar, historial académico, en el conste que se ha solicitado el Título o Certificación académica oficial.
	Haber superado los módulos obligatorios de un Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) con anterioridad a la implantación del primer curso de los ciclos de Formación Profesional Básica (el anterior Programa de Garantía Social no da acceso directo a ciclos formativos de grado medio)	No	Certificación académica oficial.
	Módulo profesional de nivel 2, de las enseñanzas experimentales (Orden de 5 de diciembre de 1988).	No	Título correspondiente en el que aparezca la nota media o Certificación académica oficial.
	Haber superado el 2º curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias (Real Decreto 942/1986, de 9 de mayo).	No	Título correspondiente en el que aparezca la nota media o Certificación académica oficial.



VÍA ACCESO	Requisito por el que participa	¿Se puede recabar la información de mi requisito de acceso (RA) cuando marque la casilla de consulta del formulario?	Documentación para la acreditación del RA (Aportar solamente cuando no se marque en el formulario la casilla de consulta del RA o no sea posible la misma)
	Haber superado, de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, el 3er curso del plan de 1963 o el 2º de comunes experimentales de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos (Real Decreto 799/1984, de 28 de marzo).	No	Título correspondiente en el que aparezca la nota media o Certificación académica oficial.
	Titulaciones o estudios equivalentes que permitan el acceso a los ciclos formativos de grado superior.	No, salvo aquellos expedientes académicos referidos a titulados de formación profesional de grado medio y grado superior en centros públicos de la Región de Murcia a partir del curso académico 2011-2012 (inclusive) y en centros concertados a partir del curso 2017-2018.	Título correspondiente en el que aparezca la nota media o Certificación académica oficial.
	Quienes hayan superado otros estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los anteriores.	No	Título correspondiente en el que aparezca la nota media o Certificación académica oficial.
Cuando se aporte solamente el título, de oficio la nota media a efectos de admisión será de 5,00 puntos.			

B) REQUISITOS DE ACCESO A GRADO SUPERIOR

VÍA ACCESO	Requisito por el que participa	¿Se puede recabar la información de mi requisito de acceso (RA) cuando marque la casilla de consulta del formulario?	Documentación para la acreditación del RA (Aportar solamente cuando no se marque en el formulario la casilla de consulta del RA o no sea posible la misma)
BACHILLER (50%)	Título de Bachiller obtenido a partir del curso 2009-2010 inclusive.	Sí, para aquellos que hayan obtenido el título de Bachiller a partir del curso académico 2011-2012 (inclusive) en centros públicos de la Región de Murcia. Sí, para aquellos que hayan obtenido el título de Bachiller a partir del curso académico 2017-2018 en centros concertados de la Región de Murcia.	Certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado el Título, y que contenga la nota media del expediente académico, o Título de Bachiller o Historial académico, en el que conste que se ha solicitado el título.
TÉCNICO DE FP (30%)	Título de Técnico de Formación Profesional (ciclo formativo de grado medio)	Sí, para aquellos que hayan titulado a partir del curso académico 2011-2012 (inclusive) en centros públicos de la Región de Murcia.	Certificación académica oficial en la que conste que ha solicitado el Título, y que contenga la nota media del expediente académico, o Título de Técnico o Técnico Superior de Formación Profesional.
PRUEBA DE ACCESO (10%)	Haber superado la prueba de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional de grado superior cuya opción de la prueba superada permita el acceso al ciclo formativo solicitado.	Sí, para las pruebas de acceso a formación profesional de grado superior superadas en un centro examinador de la Región de Murcia a partir del curso académico 2011-2012 (inclusive).	Certificación oficial de haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior.
	Haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años en cualquier opción.		Certificación oficial de haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
OTROS ACCESOS (10%)	Título de Bachiller establecido en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE).	No	Certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado el Título, y que contenga la nota media del expediente académico, o Título de Bachiller o Historial académico, en el que conste que se ha solicitado el título.
	Curso de Orientación Universitaria -COU-	No	Certificación académica oficial de los estudios de BUP y COU que contenga la nota media del expediente académico.
	Haber superado 2º curso de una modalidad de Bachillerato Experimental.	No	Certificación académica oficial de bachillerato experimental.



VÍA ACCESO	Requisito por el que participa	¿Se puede recabar la información de mi requisito de acceso (RA) cuando marque la casilla de consulta del formulario?	Documentación para la acreditación del RA (Aportar solamente cuando no se marque en el formulario la casilla de consulta del RA o no sea posible la misma)
	Certificación acreditativa de haber superado el curso Preuniversitario (Ley de 26 de febrero de 1953).	No	Certificación académica oficial.
	Título de Bachiller expedido tras cursar el antiguo BUP de la Ley 14/1970, de 4 de agosto: Según lo establecido en el punto 3 de la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), se aceptará como título de Bachiller al que se refiere el artículo 41.3.a de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el título de Bachiller expedido tras cursar el BUP de la Ley 14/1970, de 4 de agosto.	No	Certificación académica oficial de los estudios de BUP que contenga la nota media del expediente académico.
	Haber superado un módulo profesional experimental de nivel 3.	No	Certificación académica oficial.
	Título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño (Ciclos formativos de Grado Medio de enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño)	No	Título correspondiente en el que aparezca la nota media o Certificación académica oficial.
	Estar en posesión del Título de Técnico Especialista (FP II).	No	Título de Técnico Especialista y certificación académica oficial que contenga las calificaciones de las asignaturas, o certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado el Título y contenga las calificaciones de las asignaturas.
	Estar en posesión del Título de Técnico Superior de Formación Profesional.	Sí, para aquellos expedientes académicos referidos a titulados de formación profesional de grado superior en centros públicos de la Región de Murcia a partir del curso académico 2011-2012 (inclusive) y en centros concertados a partir del curso 2017-2018.	Título de Técnico Superior de Formación Profesional, o certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado el Título indicado y contenga la nota media del expediente académico.
	Estar en posesión de un Título Universitario.	No	Fotocopia del Título, o certificación académica oficial en la que conste que se ha solicitado el Título y que contenga la nota media del expediente académico.

Cuando se aporte solamente el título, de oficio la nota media a efectos de admisión será de 5,00 puntos.

C) OTROS REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN.

Requisito por el que participa	Documento que se debe aportar a efectos de admisión ¹
Estudios de sistemas educativos extranjeros	<p>Credencial de Homologación o convalidación del título del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Si desean que se valore el expediente académico, en caso de que no figure la nota media en la Credencial de homologación ministerial, aportarán fotocopia legalizada del certificado oficial de los estudios superados equivalentes a los españoles que permiten el acceso a las enseñanzas de que se trate, redactado en castellano.</p> <p>Esta homologación se reconoce, de forma global, sin expresión de la modalidad de bachillerato, por lo que estos solicitantes figurarán sin modalidad a efectos de la adjudicación en los ciclos formativos de grado superior.</p> <p>Quienes no dispongan de la Credencial de homologación, también podrán solicitar la admisión de manera provisional, aportando el <u>volante para la inscripción condicional para centros docentes</u> (Anexo II de la Orden ECD/3305/2002 publicado en el BOE nº 311 de 28 de diciembre) figurando baremados con 5 puntos a efectos de nota para la admisión. Este volante se considera válido durante un año contado a partir de la fecha en que fue sellado por la Unidad de Registro, debiendo presentar la Credencial de Homologación en la Secretaría del centro docente, una vez que el Ministerio la haya concedido, siempre con un mes de antelación a la fecha de la evaluación final de junio. En caso contrario, quedarán sin efectos las calificaciones obtenidas, así como la propia matrícula, por lo que el centro docente procederá a su anulación y a su exclusión de las actas finales.</p>
¹ Para el cálculo de la nota media a efectos de admisión se atenderá a lo dispuesto para cada uno de los estudios según la instrucción octava de esta resolución.	
Para participar en los cupos de reserva	Documentación acreditativa
Discapacidad	Certificado del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), o del organismo competente de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, en el que conste el grado de minusvalía, que deberá ser igual o superior al treinta y tres por ciento (33%), sin perjuicio que la Administración disponga de los medios técnicos para consulta a las plataformas de intermediación de datos o por otros sistemas habilitados al efecto.
Deportista de alto nivel y alto rendimiento	Certificación emitida por la Dirección General de Deportes de la CARM u órgano competente, en la que se exprese que el interesado tiene la condición actual de deportista de alto rendimiento, o fotocopia de la última relación vigente de deportistas de alto rendimiento publicada en el Boletín Oficial del Estado en la que el solicitante esté incluido. A efectos de aplicar las preferencias para la adjudicación de estos solicitantes que disponen de distintos niveles deportivos que vienen recogidos en el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, en dicha certificación deberá constar las condiciones establecidas en el artículo 2. 3, letras desde a) hasta g) que concurren en el solicitante



Si se solicita ciclo formativo en modalidad a distancia o semipresencial.	Requisitos: Tener, al menos 18 años, o cumplirlos en el año 2021. Tener 16 años o cumplirlos en el año 2021, siempre que se acredite documentalmente alguna de las siguientes circunstancias: <ul style="list-style-type: none">- Ser trabajador por cuenta propia o ajena, o ser becario en una empresa o entidad de cualquier naturaleza, pública o privada.- Tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento.- Encontrarse en situación extraordinaria de enfermedad, dificultad física o sensorial, o en situación de dependencia, que le impida cursar estas enseñanzas en régimen presencial.
Si pretende la prioridad en la adjudicación de un ciclo en modalidad distancia o semipresencial (opcional)	Documentación para acreditar experiencia laboral mínima equivalente a 2 años con jornada completa en cualquier campo profesional
Trabajador por cuenta ajena	Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados donde conste la vida laboral del solicitante.
Trabajador por cuenta propia	Certificado de la vida laboral en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
Se computará la experiencia laboral acreditada hasta el último día del plazo habilitado para poder cumplimentar el formulario de la solicitud de admisión en cada turno.	

Anexo V. VÍAS DE ACCESO.

VÍAS DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO				
VÍA DE ACCESO (proporción)	Requisito*	¿Obtuvo requisito en la Región de Murcia?	Afinidad o continuidad	Prioridad en cada vía de acceso**
ESO (50%)	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria obtenido a partir del curso 2008-2009.	SI	-	1.º
		NO	-	2.º
	Excepcionalmente, se permite la participación para el acceso a los ciclos formativos de grado medio a quienes hayan obtenido una evaluación negativa en un máximo de dos materias en el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE) en la evaluación final del curso 2020-2021, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.	SI	-	3.º
		NO	-	4.º
Volante de inscripción condicional por estar tramitándose la solicitud de homologación de enseñanza de estudios extranjeros.	NO	-	5.º	
FP BÁSICA (30 %)	Formación Profesional Básica	SI	Afinidad	1.º
			NO Afinidad	2.º
		NO	Afinidad	3.º
			NO Afinidad	4.º
PRUEBA DE ACCESO (10 %)	- Prueba de acceso a ciclos de formación profesional de grado medio o haber superado el curso de formación específico para el acceso a ciclos de grado medio. - Prueba de acceso a formación profesional de grado superior (cualquier opción de prueba). - Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.	SI	1º PAGM	1.º
			2º PAGES	2.º
			3º PUNIV>25	3.º
		NO	1º PAGM	4.º
			2º PAGES	5.º
			3º PUNIV>25	6.º
OTROS ACCESOS (10%)	-Título de Graduado en Educación Secundaria (LOGSE). - Haber superado los dos primeros cursos de BUP con un máximo de dos materias pendientes. - Título de Técnico Auxiliar de la Ley 14/1970, de 4 de agosto (FP I). - El título de Bachiller superior. - Haber superado los módulos obligatorios de los Programas de Cualificación Profesional Inicial.	SI	El requisito no permite el acceso a grado superior	1.º
			Además, el requisito permite el acceso a FP grado superior	2.º
	- Módulo profesional de nivel 2, de las enseñanzas experimentales (Orden de 5 de diciembre de 1988). - Haber superado el 2º curso del primer ciclo experimental de reforma de las enseñanzas medias (Real Decreto 942/1986, de 9 de mayo). - Haber superado, de las enseñanzas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, el 3er curso del plan de 1963 o el 2º de comunes experimentales. - Posean alguna de las titulaciones equivalentes para el acceso a los ciclos formativos de grado superior.	NO	El requisito no permite el acceso a grado superior	3.º
			Además, el requisito permite el acceso a FP grado superior	4.º

VÍAS DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR

VÍA DE ACCESO (proporción)	Requisito*	¿Obtuvo requisito en la Región de Murcia?	Afinidad o continuidad	Prioridad en cada vía de acceso**
BACHILLER (50%)	Título de Bachiller obtenido a partir del curso 2009-2010 inclusive.	SI	Modalidad de bachiller preferente	1.º
			No modalidad preferente	2.º
		NO	Modalidad de bachiller preferente	3.º
			No modalidad preferente	4.º
			Volante de inscripción condicional por estar tramitándose la solicitud de homologación de enseñanza de estudios extranjeros.	5.º
TÉCNICO DE FP (30 %)	- Título de Técnico de Formación Profesional (ciclo formativo de grado medio de formación profesional). No es válido el título de Técnico Auxiliar FP I de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, conforme a la disposición adicional trigésimo primera de la LOE.	SI	SI misma familia profesional	1.º
			NO misma familia profesional	2.º
		NO	SI misma familia profesional	3.º
			NO misma familia profesional	4.º
PRUEBA DE ACCESO (10 %)	- Haber superado la prueba de acceso a los ciclos formativos de formación profesional de grado superior cuya opción de la prueba superada permita el acceso al ciclo formativo solicitado. - Haber superado una prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años en cualquier opción.	SI	1º Prueba de FP grado superior	1.º
			2º Prueba Universidad >25 años	2.º
		NO	1º Prueba de FP grado superior	3.º
			2º Prueba Universidad >25 años	4.º
OTROS ACCESOS (10%)	- Título de Bachiller (LOGSE). - Haber superado el COU o el Preuniversitario. - Haber superado el BUP - Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato Experimental. - Estar en posesión del Título de Técnico Especialista. - Estar en posesión del Título de Técnico Superior de Formación Profesional. - Título de Técnico de Artes Plásticas y Diseño - Haber superado un módulo profesional experimental de nivel 3. - Estar en posesión de un Título Universitario.	SI	-	1.º
		NO	-	2.º

* Los solicitantes con estudios extranjeros homologados participarán incluidos en la vía que les corresponda, de acuerdo a los estudios que aparezcan en la credencial de homologación ministerial o volante justificativo. Igualmente, serán incluidos en la vía que corresponda a aquellos participantes que tengan estudios declarados equivalentes a efectos académicos con alguno de los relacionados en la vía correspondiente.

** Cuando se trate de ciclos a distancia, en el turno ordinario, tras la aplicación del criterio prioritario vinculado al lugar de origen de los estudios del RA del solicitante se tendrá en cuenta el criterio de experiencia laboral mínima de dos años a jornada completa o equivalente en cualquier campo profesional.



Región de Murcia

Consejería de Educación y Cultura

Anexo VI. Preferencia para adjudicación Vía FP Básica
Preferencia para la admisión mediante un título Profesional Básico.

Títulos Profesionales Básicos	Familias profesionales de los títulos de Técnico de Formación Profesional
<ul style="list-style-type: none">- Servicios Administrativos- Servicios Comerciales- Tapicería y Cortinaje- Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel- Artes Gráficas- Vidriería y Alfarería	<ul style="list-style-type: none">- Administración y Gestión- Comercio y Marketing- Textil, confección y piel- Vidrio y Cerámica- Artes Gráficas
<ul style="list-style-type: none">- Electricidad y Electrónica- Fabricación y Montaje- Informática y Comunicaciones- Informática de Oficina- Mantenimiento de Vehículos- Fabricación de Elementos Metálicos- Instalaciones Electrotécnicas y Mecánica- Mantenimiento de Embarcaciones Deportivas y de Recreio	<ul style="list-style-type: none">- Electricidad y Electrónica- Informática y Comunicaciones- Fabricación Mecánica- Instalación y Mantenimiento- Energía y Agua- Industrias Extractivas- Marítimo-Pesquera- Química- Transporte y Mantenimiento de Vehículos- Madera, Mueble y Corcho- Edificación y Obra Civil
<ul style="list-style-type: none">- Cocina y Restauración- Alojamiento y Lavandería- Peluquería y Estética	<ul style="list-style-type: none">- Hostelería y Turismo- Industrias Alimentarias- Imagen Personal
<ul style="list-style-type: none">- Actividades de Panadería y Pastelería	<ul style="list-style-type: none">- Hostelería y Turismo- Industrias Alimentarias- Comercio y Marketing
<ul style="list-style-type: none">- Industrias Alimentarias	<ul style="list-style-type: none">- Fabricación Mecánica- Hostelería y Turismo- Imagen Personal- Industrias Alimentarias- Química- Madera, Mueble y Corcho- Vidrio y Cerámica
<ul style="list-style-type: none">- Agro-jardinería y Composiciones Florales- Actividades Agropecuarias	<ul style="list-style-type: none">- Agraria- Industrias Alimentarias- Seguridad y Medio Ambiente
<ul style="list-style-type: none">- Aprovechamientos Forestales	<ul style="list-style-type: none">- Agraria- Industrias Alimentarias- Edificación y Obra Civil
<ul style="list-style-type: none">- Carpintería y Mueble- Reforma y Mantenimiento de Edificios	<ul style="list-style-type: none">- Madera, Mueble y Corcho- Edificación y Obra Civil- Fabricación Mecánica- Instalación y Mantenimiento- Transporte y Mantenimiento de Vehículos- Electricidad y Electrónica- Informática y Comunicaciones- Marítimo-Pesquera
<ul style="list-style-type: none">- Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios	<ul style="list-style-type: none">- Textil, confección y piel- Hostelería y turismo- Servicios Socioculturales y a la Comunidad
<ul style="list-style-type: none">- Actividades Marítimo-Pesqueras	<ul style="list-style-type: none">- Electricidad y Electrónica- Informática y Comunicaciones- Fabricación Mecánica- Instalación y Mantenimiento- Energía y Agua- Industrias Extractivas- Marítimo-Pesquera- Química- Transporte y Mantenimiento de Vehículos- Madera, Mueble y Corcho
<ul style="list-style-type: none">- Aprovechamientos Forestales	<ul style="list-style-type: none">- Agraria- Edificación y Obra Civil- Industrias Alimentarias
<ul style="list-style-type: none">- Mantenimiento de Viviendas	<ul style="list-style-type: none">- Instalación y mantenimiento- Edificación y Obra Civil- Electricidad y Electrónica- Madera, Mueble y Corcho
<ul style="list-style-type: none">- Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas	<ul style="list-style-type: none">- Actividades Físicas y Deportivas- Administración y Gestión

Anexo VII. Afinidad de las familias profesionales de los títulos de Técnico de FP que disponen de prioridad para la admisión a las familias profesionales de los títulos de Técnico Superior de FP.

Familias profesionales de los títulos de Técnico de Formación Profesional (Grado Medio)	Familias profesionales de los títulos de Técnico Superior de Formación Profesional
- Administración y gestión - Comercio y marketing	- Administración y gestión - Comercio y marketing
- Servicios socioculturales y a la comunidad	- Servicios socioculturales y a la comunidad
- Hostelería y turismo - Industrias alimentarias	- Hostelería y turismo - Industrias alimentarias
- Artes gráficas	- Artes gráficas
- Artes y artesanías	- Artes y artesanías
- Textil, confección y piel	- Textil, confección y piel
- Madera, mueble y corcho	- Madera, mueble y corcho
- Vidrio y cerámica	- Vidrio y cerámica
- Marítimo - pesquera	- Marítimo - pesquera
- Imagen y sonido	- Imagen y sonido
- Química	- Química
- Transporte y mantenimiento de vehículos	- Transporte y mantenimiento de vehículos
- Electricidad y electrónica - Energía y agua	- Electricidad y electrónica - Energía y agua
- Instalación y mantenimiento	- Instalación y mantenimiento
- Edificación y obra civil	- Edificación y obra civil
- Fabricación mecánica	- Fabricación mecánica
- Industrias extractivas	- Industrias extractivas
- Informática y comunicaciones	- Informática y comunicaciones
- Sanidad	- Sanidad
- Seguridad y medioambiente	- Seguridad y medioambiente
- Agraria	- Agraria
- Actividades físicas y deportivas	- Actividades físicas y deportivas
- Imagen personal	- Imagen personal

Región de Murcia
Consejería de Educación y Cultura**Anexo VIII**
MODALIDADES Y MATERIAS DEL BACHILLERATO
QUE DAN PRIORIDAD PARA CURSAR CICLOS
FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Familia Profesional	Ciclos Formativo de Grado Superior	Criterios de Admisión	
		Modalidad de Bachillerato	Materias de Bachillerato cursadas para desempate ¹
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	Enseñanza y Animación Sociodeportiva	Cualquier modalidad de Bachillerato	----
	Acondicionamiento Físico	Cualquier modalidad de Bachillerato	---
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Administración y Finanzas	Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Asistencia a la Dirección	Humanidades y Ciencias Sociales	----
AGRARIA	Gestión y Organización de Empresas Agropecuarias	Ciencias	Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente
	Gestión Forestal y del Medio Natural	Ciencias	----
	Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal	Ciencias	----
	Paisajismo y Medio Rural	Ciencias	----
ARTES GRÁFICAS	Diseño y Gestión de la Producción Gráfica	Ciencias Artes	----
COMERCIO Y MARKETING	Comercio Internacional	Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Gestión de Ventas y Espacios Comerciales	Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Transporte y Logística	Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Marketing y Publicidad	Humanidades y Ciencias Sociales	----
EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL	Proyectos de Obra Civil	Ciencias Artes	----
	Proyectos de Edificación	Ciencias Artes	----
	Realización y Planes de Obra ¹	Ciencias	Dibujo Técnico I Dibujo Técnico II
ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	Mantenimiento Electrónico	Ciencias	----
	Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	Ciencias	----
	Automatización y Robótica Industrial	Ciencias	----
	Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos	Ciencias	----

Anexo VIII
MODALIDADES Y MATERIAS DEL BACHILLERATO
QUE DAN PRIORIDAD PARA CURSAR CICLOS
FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Familia Profesional	Ciclos Formativos de Grado Superior	Criterios de Admisión	
		Modalidad de Bachillerato	Materias de Bachillerato cursadas para desempate ¹
ENERGÍA Y AGUA	Energías Renovables	Ciencias	----
	Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica	Ciencias	----
	Gestión del Agua	Ciencias	----
FABRICACIÓN MECÁNICA	Diseño en Fabricación Mecánica	Ciencias	----
	Óptica de Anteojería	Ciencias	Física
	Programación de la Producción en Fabricación Mecánica	Ciencias	----
HOSTELERÍA Y TURISMO	Dirección de Cocina	Ciencias	----
	Dirección de Servicios de Restauración	Ciencias	----
	Gestión de Alojamientos Turísticos	Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Agencias de Viajes y Gestión de Eventos	Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Guía, Información y Asistencias Turísticas	Humanidades y Ciencias Sociales	----
IMAGEN PERSONAL	Estética Integral y Bienestar	Ciencias	----
	Asesoría de Imagen Personal y Corporativa	Ciencias Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Estilismo y Dirección de Peluquería	Ciencias Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Caracterización y Maquillaje Profesional	Ciencias Humanidades y Ciencias Sociales	----
IMAGEN Y SONIDO	Iluminación, Captación y Tratamiento de la Imagen	Ciencias	----
	Realización de Proyectos de Audiovisuales y Espectáculos	Ciencias	----
INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	Procesos y Calidad en la Industria Alimentaria	Ciencias	----
	Vitivinicultura	Ciencias y Tecnología	----

Región de Murcia
Consejería de Educación y Cultura**Anexo VIII**
MODALIDADES Y MATERIAS DEL BACHILLERATO
QUE DAN PRIORIDAD PARA CURSAR CICLOS
FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Familia Profesional	Ciclos Formativo de Grado Superior	Criterios de Admisión	
		Modalidad de Bachillerato	Materias de Bachillerato cursadas para desempate ¹
INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	Administración de Sistemas Informáticos en Red	Ciencias y Tecnología	----
	Desarrollo de Aplicaciones Web	Ciencias	----
	Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	Ciencias	----
INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO	Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos	Ciencias	----
	Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos	Ciencias	----
	Mecatrónica Industrial	Ciencias	----
	Prevención de Riesgos Profesionales ¹	Ciencias Humanidades y Ciencias Sociales	Biología Tecnología Industrial I
MADERA, MUEBLE Y CORCHO	Diseño y Amueblamiento	Ciencias Artes	----
MARÍTIMO-PESQUERA	Acuicultura	Ciencias	----
	Transporte Marítimo y Pesca de Altura	Ciencias	----
QUÍMICA	Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad	Ciencias	Química
	Química Industrial	Ciencias	Química
SANIDAD	Anatomía Patológica y Citodiagnóstico	Ciencias	----
	Dietética	Ciencias	Biología
	Documentación y Administración Sanitarias	Ciencias Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Higiene Bucodental	Ciencias	----
	Imagen para el Diagnóstico y Medicina Nuclear	Ciencias	----
	Laboratorio Clínico y Biomédico	Ciencias	----
	Prótesis Dentales	Ciencias	----

Región de Murcia
Consejería de Educación y CulturaAnexo VIII
MODALIDADES Y MATERIAS DEL BACHILLERATO
QUE DAN PRIORIDAD PARA CURSAR CICLOS
FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Familia Profesional	Ciclos Formativo de Grado Superior	Criterios de Admisión	
		Modalidad de Bachillerato	Materias de Bachillerato cursadas para desempate ¹
	Radioterapia y Dosimetría	Ciencias	----
	Salud Ambiental ¹	Ciencias	Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente Biología
SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	Educación y Control Ambiental	Ciencias	----
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	Animación Sociocultural y Turística	Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Educación Infantil	Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Mediación Comunicativa	Humanidades y Ciencias Sociales	----
	Integración Social	Humanidades y Ciencias Sociales	----
TEXTIL, CONFECCIÓN Y MODA	Patronaje y Moda	Ciencias	----
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	Automoción	Ciencias	----

¹ En aquellos ciclos formativos para los que se establece más de una materia para desempate, es suficiente con haber cursado una de ellas. Se trata de materias de Bachillerato, por tanto, quienes accedan con COU, estudios extranjeros homologados u otros estudios **no podrán marcar en ningún caso la materia** aunque hubieran cursado asignaturas con idéntica denominación pues no dispondrán de dicha preferencia.



Anexo VIII
MODALIDADES Y MATERIAS DEL BACHILLERATO
QUE DAN PRIORIDAD PARA CURSAR CICLOS
FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

CORRESPONDENCIA ENTRE LAS MODALIDADES DE BACHILLERATO		
BACHILLERATO LOMCE	BACHILLERATO LOE	BACHILLERATO LOGSE
Artes	Artes	Artes
Ciencias	Ciencias y Tecnología	Ciencias de la Naturaleza y de la Salud
		Tecnología
Humanidades y Ciencias Sociales	Humanidades y Ciencias Sociales	Humanidades y Ciencias Sociales

CORRESPONDENCIA ENTRE MATERIAS DE BACHILLERATO (A efectos del procedimiento de admisión a ciclos formativos)		
BACHILLERATO LOGSE	BACHILLERATO LOE	BACHILLERATO LOMCE
- Ciencias de la tierra y del medio ambiente	- Ciencias de la tierra y medioambientales	- Ciencias de la tierra y del medioambiente
- Dibujo técnico	- Dibujo técnico II	- Dibujo técnico II
- Tecnología industrial II	- Tecnología industrial II	- Tecnología industrial II
- Física	- Física	- Física
- Geografía	- Geografía	- Geografía
- Biología	- Biología	- Biología
- Química	- Química	- Química
- Tecnología industrial I	- Tecnología industrial I	- Tecnología industrial I



SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA PARA EL CURSO 2021/2022, PARA ALUMNADO DEL CENTRO CON MATRÍCULA VIGENTE EN PRIMER CURSO QUE NO ESTÉ EN CONDICIONES DE PROMOCIONAR A SEGUNDO

1 DATOS PERSONALES DEL ALUMNO DE PRIMER CURSO:			
NOMBRE	APELLIDOS	DNI /NIE/PASAPORTE	TELÉFONO
			CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL PADRE Y MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE: (En caso de minoría de edad)			
NOMBRE	APELLIDOS	DNI /NIE/PASAPORTE	TELÉFONO
NOMBRE	APELLIDOS	DNI /NIE/PASAPORTE	TELÉFONO
2 CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, CENTRO DOCENTE , FECHA Y FIRMA:			
El/La alumno/a abajo firmante SOLICITA reservar una plaza para primer curso en el ciclo formativo relacionado:			
Grado Medio de:		Grado Superior de:	
<small>(ESCRIBA LA DENOMINACIÓN COMPLETA DEL CF QUE CURSA EN LA ACTUALIDAD Y SOLICITA RESERVA)</small>		<small>(ESCRIBA LA DENOMINACIÓN COMPLETA DEL CF QUE CURSA EN LA ACTUALIDAD Y SOLICITA RESERVA)</small>	
En el centro docente:			
<small>(ESCRIBA EL NOMBRE DEL CENTRO DOCENTE EN EL QUE CURSA ACTUALMENTE EL CICLO FORMATIVO PARA EL QUE SOLICITA RESERVA DE PLAZA)</small>			
En _____, a _____ de junio 2021		Los padres o tutores o representantes legales <small>(En caso de minoría de edad del alumno)</small>	
El/La alumno/a			
Fdo.	Fdo.	Fdo.

NOTA: Este documento deberá presentarse por duplicado en la Secretaría del centro como fecha máxima hasta el 28 de junio de 2021.

SR/A. DIRECTOR/A o TITULAR DEL CENTRO DOCENTE:
(Escriba el nombre del centro docente)

En virtud de lo dispuesto en la instrucción cuarta de la resolución de admisión la reserva tiene validez hasta el 3 de septiembre de 2021, plazo máximo para efectuar la matrícula a la que da derecho, de no formalizarla se entiende que renuncia a seguir matriculado en el centro para el curso 2021/2022.



SOLICITUD DE PLAZA A 2º CURSO DE ALUMNOS PROCEDENTES DE OTRO CENTRO O QUE HAN SUPERADO UN CICLO FORMATIVO CUYO PRIMER CURSO SEA COMÚN AL QUE SE SOLICITA²

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE ¹ :					
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	DNI / NIE / PASAPORTE ³
FECHA DE NACIMIENTO -- / -- / -- DÍA MES AÑO	SEXO VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD		DOMICILIO (Dirección postal ,vía, número, piso, bloque, Esc. y puerta)	
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DEL PADRE , MADRE O TUTOR/A DEL SOLICITANTE ¹ :					
NOMBRE		APELLIDOS		DNI/NIE/PASAPORTE	TELÉFONO
EXPONE que cumple los requisitos de acceso a 2º curso (Señale con una <input checked="" type="checkbox"/> cumplimiento lo que proceda): <input type="checkbox"/> Tengo las condiciones de acceso y promoción a 2º curso, del ciclo formativo solicitado. <input type="checkbox"/> Tengo las condiciones de acceso y superado el primer curso común de otro ciclo formativo de la misma familia profesional.					
CENTRO DOCENTE DE PROCEDENCIA(Escriba la denominación del centro docente):			MUNICIPIO DEL CENTRO DE PROCEDENCIA:		
HA SUPERADO EL TOTAL DE MÓDULOS PROFESIONALES DE 1ER. CURSO O UN CICLO FORMATIVO COMPLETO CON 1ER CURSO COMÚN			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
NOTA MEDIA DE/DEL (Con dos decimales en el cuadro que proceda)			1er curso común <input type="text"/>	Ciclo completo con 1er curso <input type="text"/>	

SOLICITA³: Ser admitido en el curso 2021/2022 en el centro docente para cursar 2º curso del ciclo formativo reseñado:

Denominación del centro docente solicitado ⁴	Denominación completa del ciclo formativo solicitado y modalidad (presencial, distancia, bilingüe, dual) ⁴

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- Certificación académica oficial correspondiente al 1º curso del ciclo formativo en el que solicita plaza o la correspondiente para obtención del título con las calificaciones de todos los módulos profesionales.
- Requisito académico de acceso al ciclo formativo solicitado (Título, estudios, prueba de acceso, etc.)

El/la firmante declara bajo su responsabilidad que todos los datos de la presente solicitud se ajustan a la realidad.

En _____ a _____ de _____ de 2021.
 Firma del alumno Firma del padre/madre/Tutor
(En caso de minoría de edad del alumno)

SELLO
DEL
CENTRO

Fdo. _____ Fdo: _____

SR. DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO⁵ _____
 (Denominación completa del Centro docente en el que desea ser admitido en 2º curso)

Orientaciones para cumplimentar la Solicitud de plaza a 2º curso de un ciclo formativo de formación profesional.

1. Escribid con letra clara y en MAYÚSCULAS.
2. La solicitud se debe presentar en la **SECRETARÍA DEL CENTRO** junto con una copia de la misma. Una vez sellada, la copia se devuelve al interesado. **El plazo de presentación de estas solicitudes del 1 al 6 de septiembre de 2021**, ambos inclusive.
3. Escribid denominación completa del centro, ciclo formativo, modalidad (presencial, distancia, dual, bilingüe) y turno que se solicita.
4. Puede obtener información de la oferta de ciclos formativos en la página de internet del proceso de admisión <http://www.carm.es/educacion> en el área temática de formación profesional, así como a través del enlace del proceso de admisión desde <http://www.llegarasalto.com>.
5. La solicitud irá dirigida al director/a o titular del centro docente que oferta el ciclo formativo solicitado

Distribución de plazas por vías de acceso

Anexo XI

Plazas	50%	30%	10% (PA)	10% (OT)
1	1	0	0	0
2	1	1	0	0
3	2	1	0	0
4	2	1	1	0
5	3	1	1	0
6	3	2	1	0
7	3	2	1	1
8	4	2	1	1
9	4	3	1	1
10	5	3	1	1
11	6	3	1	1
12	6	4	1	1
13	7	4	1	1
14	7	4	2	1
15	8	4	2	1
16	8	5	2	1
17	8	5	2	2
18	9	5	2	2
19	9	6	2	2
20	10	6	2	2
21	11	6	2	2
22	11	7	2	2

Plazas	50%	30%	10% (PA)	10% (OT)
23	12	7	2	2
24	12	7	3	2
25	13	7	3	2
26	13	8	3	2
27	13	8	3	3
28	14	8	3	3
29	14	9	3	3
30	15	9	3	3
31	16	9	3	3
32	16	10	3	3
33	17	10	3	3
34	17	10	4	3
35	18	10	4	3
36	18	11	4	3
37	18	11	4	4
38	19	11	4	4
39	19	12	4	4
40	20	12	4	4
41	21	12	4	4
42	21	13	4	4
43	22	13	4	4
44	22	13	5	4

Distribución de plazas por vías de acceso

Anexo XI

Plazas	50%	30%	10% (PA)	10% (OT)
45	23	13	5	4
46	23	14	5	4
47	23	14	5	5
48	24	14	5	5
49	24	15	5	5
50	25	15	5	5
51	26	15	5	5
52	26	16	5	5
53	27	16	5	5
54	27	16	6	5
55	28	16	6	5
56	28	17	6	5
57	28	17	6	6
58	29	17	6	6
59	29	18	6	6
60	30	18	6	6
61	31	18	6	6
62	31	19	6	6
63	32	19	6	6
64	32	19	6	6
65	33	20	6	6
66	33	20	7	6

Plazas	50%	30%	10% (PA)	10% (OT)
67	33	20	7	7
68	34	20	7	7
69	34	21	7	7
70	35	21	7	7

OT- Otras vías PA-Prueba de Acceso



Anexo XII. Distribución de plazas sobrantes desde vía de acceso

Plazas	Desde Vía 50%			Desde Vía 30%			Desde Vía 10%			Desde Vía 50% y 10%		Desde Vía 30% y 10%		Desde Vía 50% y 30%		No hay ninguna Vía 10%	
	30%	10%(PA)	10%(OT)	50%	10%(PA)	10%(OT)	50%	30%	10%	30%	10%	50%	10%	10%(PA)	10%(OT)	50%	30%
1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
2	1	1	0	2	0	0	1	1	0	2	0	2	0	1	1	1	1
3	2	1	0	2	1	0	2	1	0	2	1	2	1	2	1	2	1
4	2	1	1	2	1	1	3	1	0	3	1	3	1	2	2	3	1
5	3	1	1	3	1	1	3	1	1	4	1	4	1	3	2	3	2
6	4	1	1	4	1	1	3	2	1	5	1	5	1	3	3	4	2
7	4	2	1	5	1	1	4	2	1	5	2	6	1	4	3	4	3
8	5	2	1	6	1	1	4	3	1	6	2	7	1	4	4	5	3
9	5	2	2	7	1	1	5	3	1	7	2	7	2	5	4	6	3
10	6	2	2	7	2	1	6	3	1	8	2	8	2	5	5	6	4
11	7	2	2	8	2	1	6	4	1	8	3	9	2	6	5	7	4
12	7	3	2	8	2	2	7	4	1	9	3	10	2	6	6	8	4
13	8	3	2	9	2	2	7	5	1	10	3	11	2	7	6	8	5
14	8	3	3	10	2	2	8	5	1	11	3	12	2	7	7	9	5
15	9	3	3	11	2	2	8	5	2	11	4	12	3	8	7	9	6
16	10	3	3	12	2	2	9	5	2	12	4	13	3	8	8	10	6
17	10	4	3	12	3	2	9	6	2	13	4	14	3	9	8	11	6
18	11	4	3	13	3	2	10	6	2	14	4	15	3	9	9	11	7
19	11	4	4	13	3	3	11	6	2	14	5	16	3	10	9	12	7
20	12	4	4	14	3	3	11	7	2	15	5	17	3	10	10	13	7
21	13	4	4	15	3	3	12	7	2	16	5	17	4	11	10	13	8
22	13	5	4	16	3	3	12	8	2	17	5	18	4	11	11	14	8
23	14	5	4	17	3	3	13	8	2	17	6	19	4	12	11	14	9
24	14	5	5	17	4	3	14	8	2	18	6	20	4	12	12	15	9
25	15	5	5	18	4	3	14	9	2	19	6	21	4	13	12	16	9
26	16	5	5	18	4	4	14	9	3	20	6	22	4	13	13	16	10
27	16	6	5	19	4	4	15	9	3	20	7	22	5	14	13	17	10
28	17	6	5	20	4	4	16	9	3	21	7	23	5	14	14	18	10
29	17	6	6	21	4	4	16	10	3	22	7	24	5	15	14	18	11
30	18	6	6	22	4	4	17	10	3	23	7	25	5	15	15	19	11

OT- Otras vías PA-Prueba de Acceso



Anexo XIII: Glosario abreviaturas y referencias normativas.

ADA FP: Aplicación Admisión de Formación Profesional.

BUP: Bachillerato Unificado y Polivalente.

CARM: Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

CFGM: Ciclo Formativo de Grado Medio.

CFGS: Ciclo Formativo de Grado Superior.

CIFEA: Centro Integrado de Formación y Experiencias Agrarias.

CIFP: Centro Integrado de Formación Profesional.

COU: Curso de Orientación Universitaria.

ESO: Educación Secundaria Obligatoria.

FCT: Formación en Centros de Trabajo.

FPB: Formación Profesional Básica.

IES: Instituto de Educación Secundaria.

IESO: Instituto de Educación Secundaria Obligatoria.

LOGSE: Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

LOE: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

LOMCE: Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.

LOMLOE: Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

RA: Requisito de acceso.

RD: Real Decreto.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Hacienda

Delegación Especial de Economía y Hacienda en Murcia

Gerencia Regional del Catastro de Murcia

4028 Apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de aprobación de la ponencia de valores total de los bienes inmuebles urbanos de los municipios de: Calasparra y Los Alcázares.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los interesados la apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de aprobación de la ponencia de valores total de los bienes inmuebles urbanos de los municipios de: Calasparra y Los Alcázares.

El expediente de aprobación de cada ponencia puede ser consultado durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, previa obtención de cita a través de la Sede Electrónica del Catastro (www.sedecatastro.gob.es) o de la Línea Directa del Catastro 91 387 45 50 - 902 37 36 35, en esta Gerencia, sita en Santa Teresa, 12, de Murcia, a fin de que, en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Murcia, 2 de junio de 2021.—El Gerente Regional, José Antonio Ayen López.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Segura

4029 Modificación de características de un aprovechamiento de aguas subterráneas. Permuta superficie de riego. Término municipal de Jumilla (Murcia). APM-91/2020.

Se tramita en este Organismo el expediente de referencia APM-91/2020 por el que la Comunidad de Regantes "Pozo El Romeral", solicita la modificación de características del aprovechamiento de aguas subterráneas n.º 8230 inscrito en el Registro de Aguas (Sección A, Tomo 9, Hoja 1745) a su favor, consistente en la permuta parcial de la zona regable sin incremento de la superficie regable total y sin modificar el resto de características. El citado aprovechamiento tiene asignado un volumen anual de 920.425 m³ para el riego de 281 ha, en el paraje "Estrecho de Marín", T.M. de Jumilla (Murcia). La captación inscrita es un sondeo de 450 m de profundidad, situado en las coordenadas UTM (ETRS-89: 652.121, 4.249.056).

La permuta consiste en dar de baja 5,75 ha para dar de alta la misma superficie en un lugar distinto, y corresponde con las siguientes superficies:

Baja

Polígono	Parcela	T.M.	Superficie (ha)
130	14	Jumilla	1,5133
131	6	Jumilla	2,0834
64	139	Jumilla	2,1595
TOTAL			5,7562

Alta

Polígono	Parcela	T.M.	Superficie (ha)
64	134	Jumilla	0,7114
64	135	Jumilla	1,1499
64	144	Jumilla	1,8095
64	149	Jumilla	2,0195
Total			5,7503

Al ser preceptivo en la tramitación del expediente realizar un periodo de información pública, según lo establecido en el artículo 143 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se abre un plazo de UN (1) MES, a fin de que los interesados puedan comparecer y exponer las alegaciones que consideren pertinentes.

Las características fundamentales del expediente iniciado se exponen a continuación:

Titular: Comunidad de Regantes "Pozo El Romeral"

Acuífero: Ascoy-Sopalmo

Clase y Afección: Regadío

Paraje: "Estrecho de Marín"

Término municipal: Jumilla

Provincia: Murcia

Volumen máximo anual: 920.425 m³

Dotación: 3.275 m³/ud/año

Superficie de riego: 281 ha

Caudal máximo instantáneo: 65 l/s

Caudal medio equivalente: 29,186 l/s

Plazo concesional: 50 años a contar desde el 1/1/1986 (fecha de entrada en vigor de la Ley de Aguas).

Características del sondeo:

Profundidad (m)	Diámetro (mm)	Coord. UTM (ETRS-89)	Caudal (l/s)	Potencia de la bomba (CV)
450	550	652.121, 4.249.056	65	500

Los escritos y documentos, citando la referencia, se podrán dirigir a las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Segura (Comisaría de Aguas), con domicilio en Plaza de Fontes, número 1, 30001 Murcia.

Los documentos obrantes en el expediente se encuentran publicados en la web oficial de este Organismo: <https://www.chsegura.es/chs/servicios/informacionpublica/general/>.

Murcia, 18 de abril de 2021.—El Comisario de Aguas, Francisco Javier García Garay.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Murcia
Secretaría de Gobierno

4030 Nombramientos de Juez de Paz Titular y Juez de Paz sustituto de Las Torres de Cotillas.

Ilmo. Sr. don Javier Luis Parra García, Secretario de Gobierno, el Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia.

Certifico: Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en sesión celebrada el 20/04/2021, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Exps. Pers. 28-2020 y 29-2020.- Certificación de la Sra. Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, participando acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 22.02.2021, por el que se propone a D. Joaquín Cantero Martínez, como Juez de Paz Titular y a D.ª Elvira Peñaranda Gómez como Jueza de Paz Sustituta para la expresada localidad. Dación de cuenta y decisión.

La Sala de Gobierno, una vez comprobado que la propuesta reúne las condiciones y requisitos de capacidad y elegibilidad establecidos en el reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, por unanimidad, aprueba la propuesta efectuada por el Excmo.

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y acuerda efectuar los siguientes nombramientos.

Juzgado de Paz de Las Torres de Cotillas

Juez de Paz: Don Joaquín Cantero Martínez

Juez de Paz Sustituto: Doña Elvira Peñaranda Gómez

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en el Juzgado de Paz de Las Torres de Cotillas dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante el Sr. Juez Decano de los Juzgados de Molina de Segura; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin junta causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del Reglamento de los "Jueces de Paz".

Remítase certificación del presente acuerdo al Consejo General del Poder Judicial, al Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, al Juzgado Decano de Molina de Segura, al Juzgado de Paz, a los interesados, a la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia y al Boletín Oficial de la Región de Murcia para su publicación.

Llévese igual certificación al expediente personal de su referencia.

Contra el presente acuerdo caben los recursos que se contienen en el artículo 12 del Reglamento 3/1995, de 7 junio, de los Jueces de Paz.

Y para que conste extendiendo el presente en Murcia, a 27 de abril del 2021.—El Secretario de Gobierno, Javier Luis Parra.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Mercantil número Uno de Murcia

4031 Declaración de concurso 665/2019.

Equipo/usuario: BFG Modelo: M62270

N.I.G.: 30030 47 1 2019 0001320

Sección I Declaración concurso 665/2019

Procedimiento origen: Concurso abreviado 665/2019

Sobre otras materias

Demandante: Caro In Action, S.L.U.

Procurador: Ángel Cantero Meseguer

Abogado: José Pablo Martínez Talavera

Deudor: Estanislao Vidal Pujante

Procurador: José Iborra Ibáñez

Doña Ana María Lacalle Espallardo, Letrada de la Administración de Justicia,
del Juzgado Mercantil número Uno de Murcia,

Anuncia

Que en el concurso necesario abreviado 665/2019, referente al concursado Estanislao Vidal Pujante con DNI 74324179R, por Decreto de fecha 24 de mayo de 2021, se ha acordado lo siguiente:

- 1.- Declarar finalizada la fase común del presente procedimiento concursal.
- 2.- Abrir la fase de liquidación, formándose la sección quinta que se encabezará con testimonio de esta resolución.
- 3.- La situación del concursado durante la fase de liquidación será la de suspensión del ejercicio de las facultades de Administración y disposición sobre su patrimonio, con todos los efectos establecidos para ella en el título III de la Ley.
- 4.- Se declara extinguido el derecho de alimentos del concursado con cargo a la masa activa, a salvo de las excepciones recogidas en el punto segundo del artículo 413 del TRLC.
- 5.- Requerir a la Administración concursal para que en el plazo improrrogable de 10 días computados desde la notificación de esta resolución, presente un plan para la realización de los bienes y derechos integrados en la masa activa del concursado conforme a lo dispuesto en el artículo 416 del TRLC.
- 6.- El vencimiento anticipado de los créditos concursales aplazados y la conversión en dinero de aquellos que consistan en otras prestaciones.

En Murcia, 24 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

4032 Anuncio de aprobación inicial del nuevo texto de la ordenanza reguladora de la venta de artículos en la vía pública en el municipio de Abarán.

Se pone en público conocimiento que con fecha 22 de abril de 2021 el Pleno del Ayuntamiento de Abarán acordó: Aprobar inicialmente la ordenanza reguladora de la venta de artículos en la vía pública en el municipio de Abarán, procediendo a su publicación en el BORM por plazo de treinta días para información pública.

Por lo que se procede a realizar el trámite de información pública por treinta días desde su publicación en el B.O.R.M. pudiendo realizar los interesados las alegaciones que tengan por convenientes.

En Abarán, a 26 de mayo de 2021.—El Alcalde, Jesús Gómez Montiel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alguazas

4033 Convocatoria y bases del proceso de selección de tres plazas de Peones de Mantenimiento por el sistema de concurso-oposición y constitución de bolsa de trabajo. (Expte. n.º 1262/2021).

Por el presente se hace público que en sesión ordinaria de Junta de Gobierno del día 18 de mayo de 2021, se han aprobado las siguientes Bases:

“Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección, de nombramiento de funcionarios de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, por el turno libre, de tres plazas de Peón de Mantenimiento vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Alguazas, y publicadas en la Oferta de Empleo Público del año 2018 y constitución de una bolsa de trabajo

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, para cubrir tres plazas de peón de mantenimiento, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alguazas, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, publicada en el BORM número 287 de fecha 14 de diciembre de 2018, modificada por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 21 de octubre de 2020, publicada en BORM n.º 256 (4/11/2020) así como la constitución de una Bolsa de Trabajo.

Con la siguiente clasificación:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo/Subgrupo: C2

Denominación: Peón.

N.º de plazas: 3

La selección del/las aspirantes se realizará por Concurso-Oposición, pues se estima este procedimiento como el más adecuado, teniendo en cuenta que es aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados/as en la Fase de Oposición. Se considera este sistema de selección como es el más idóneo por cuanto permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral y la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre la Administración Local, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

La presente convocatoria y la realización de las pruebas se ajustará a las presentes Bases, así como en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1.984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los Funcionarios de Administración Local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de abril, por el

que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o siendo nacional de otro Estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo caso las personas aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5. Estar en posesión del carné de conducir clase B en el momento que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

6. No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.

7. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida la realización de las funciones propias del cargo.

Los aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de solicitudes, manteniéndolos hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera.

Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (electrónica o presencialmente). En su caso, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados para la fase de concurso, Documento Nacional de Identidad y justificante del pago de la tasa. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Junto con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en las Bases Novena, Décima y Decimoprimera:

a) DNI o Pasaporte

b) Fotocopia del requisito académico exigido en la convocatoria, y si fuese necesario homologación de la titulación equivalente.

c) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

d) En su caso, fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen.

Únicamente en el caso de aquellos que superen la fase de oposición el tribunal podrá requerirles para que acrediten los méritos expuestos con la siguiente documentación:

- Informe de la vida laboral actualizado y expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para acreditar la experiencia laboral deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Si no es posible aportar contrato podrá aportarse un recibo de nómina. Si existiese contradicción entre lo dispuesto en el contrato y el informe de la vida laboral, se estará a lo dispuesto en esta última.

- Documentación acreditativa de los cursos de formación aportados (diploma o certificado expedido por órgano competente).

f) Justificante del pago de la tasa.

Cuarta.- Tasa.

Los aspirantes deberán ingresar 18,00 euros, en concepto de tasa por derechos de examen, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de la Tasa de Expedición de Documentos Administrativos para participar en el proceso selectivo. La cuenta municipal en las que deberá ingresarse es:

BANKIA ES05 2038 3079 4164 0000 0328

Es necesario que los interesados pongan en el concepto: Nombre y Apellidos + Tasa Examen.

Quinta.- Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldesa-Presidenta dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador, lo que se hará público en la página web del Ayuntamiento: <https://www.alguzas.es/>

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional, para presentar una reclamación o subsanar los defectos de su solicitud. Transcurrido dicho plazo se dictará una resolución por la Alcaldesa-Presidenta con la lista definitiva de admitidos con las correcciones derivadas de la aceptación o rechazo de las reclamaciones presentadas, y con la indicación de la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

De no existir reclamaciones se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional de admitidos, limitándose la publicación a indicar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado.

Las listas aprobadas, así como el resto de información relativa al proceso selectivo, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento: <https://www.alguazas.es/>.

Sexta.- Tribunal calificador.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto por la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

El Tribunal estará constituido por personal empleado público en servicio activo, compuesto de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. Se designará en cada caso el mismo número de miembros suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Todos/as habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los órganos de selección serán colegiados y, de acuerdo a lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de más de la mitad del resto de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para el mejor desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, se regulará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las decisiones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

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

Séptima.- Procedimiento de selección.

El proceso selectivo será el concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases, la primera fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y la segunda fase de concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases.

La valoración de las fases de concurso-oposición contarán con la siguiente puntuación máxima:

- Fase de Oposición: 60 puntos
- Fase de Concurso: 40 puntos

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, que en ningún caso podrá superar los 100 puntos.

Las pruebas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El proceso de celebración de las correspondientes pruebas no podrá durar más de 6 meses, y desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de setenta y dos horas y un máximo de 45 días naturales.

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

Los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

1.ª Fase. - Oposición: puntuación máxima 60 puntos.

Constará de dos ejercicios eliminatorios:

1.º Ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un examen tipo test de 30 preguntas con tres posibles respuestas cada una y sobre las materias relacionadas en el temario incluido en el Anexo I. La duración del examen será de 60 minutos.

Para este primer ejercicio, tipo test, el Tribunal propondrá 5 preguntas de reserva para el supuesto de que alguna de las 30 preguntas tuviese que ser anulada. De ser necesario hacer uso de las preguntas de reserva, se realizará por el orden en que figuren en el cuestionario.

Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar este ejercicio.

2.º Ejercicio:

Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, jardinería, limpieza viaria, cementerio, manejo de herramientas. La Comisión de selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. Esta prueba, que podrá constar

de varias partes, y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

Las pruebas serán eliminatorias y puntuadas de 0 a 30 puntos cada una, siendo necesario obtener 15 puntos para aprobar cada una de ellas. La puntuación máxima de la Fase de Oposición será de 60 puntos.

2.ª Fase. - Concurso: puntuación máxima 40 puntos.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 40 puntos, de los méritos aportados por los aspirantes y referidos a la experiencia profesional y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A. Experiencia profesional (máximo 30 puntos) en el desarrollo de funciones análogas a la plaza objeto de la convocatoria:

a. Experiencia en la Administración Pública: 0,3 puntos por mes trabajado con un máximo de 20 puntos.

b. Experiencia en el sector privado: 0,1 puntos por mes trabajado con un máximo de 10 puntos.

En ningún caso se valorarán los periodos de trabajo inferiores a un mes.

B. Formación (máximo 10 puntos)

a) Cursos de formación y perfeccionamiento (máx 8 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones u organismos públicos u homologados, y que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado: Se otorgará a razón de 0,10 puntos por hora hasta un máximo de 8 puntos.

b) Titulación Académica (puntuación máx. 2 puntos)

Titulación académica diferente a la exigida para el ingreso en esta Bolsa de Trabajo, alegada como mérito: 2 puntos

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Octava.- Calificación definitiva.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, que en ningún caso podrán superar los 100 puntos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista por orden decreciente de puntuación, resultando aprobados los aspirantes que obtengan mayor puntuación, una vez determinado el orden de clasificación definitiva de las pruebas, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Una vez transcurrido el plazo referenciado, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, y a elevar propuesta de resolución a la Alcaldía de la Corporación, que se publicará en la web municipal.

En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas. Asimismo, elevará a la Alcaldía una relación complementaria, que comprenderá los aspirantes por orden de puntuación alcanzada que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hayan sido seleccionados.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía una relación complementaria de los opositores aspirantes que no hayan obtenido plaza y al menos hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida en los dos ejercicios de la oposición (15 puntos en cada ejercicio), que podrán ser llamados según el orden de puntuación obtenido en la calificación definitiva, para ser propuestos en el caso de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase, no pasara reconocimiento médico o no llegase a tomar posesión. La citada lista formará la Bolsa de Trabajo de "Peón de Mantenimiento" cuyo régimen de funcionamiento se detalla en la Base Decimoprimeras.

Novena.- Nombramiento.

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso-oposición, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, y propondrá a la Alcaldesa para su nombramiento a los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

Décima.- Presentación de documentación por los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alguazas, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsación, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

b) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Certificación que acredite la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, o autorización a la Administración Local para la obtención de dicha certificación, de conformidad con lo dispuesto con la Ley Organica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, modificada por Ley 26/2015, de 28 de julio de Protección a la Infancia y por la Ley 45/2015

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, los/las aspirantes propuestos/as no presentaran la documentación, o presentándola no reuniera los requisitos exigidos en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su nombramiento, decaerá en su expectativa de derecho a ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir, según los casos, proponiéndose la incorporación del siguiente aspirante por orden de puntuación decreciente que haya aprobado las pruebas selectivas.

En este caso la Alcaldía podrá formular propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante que hubiera superado el proceso de selección y tuviese cabida en el número de plazas convocadas. En el supuesto de que el/la aspirante propuesto/a renunciase a la contratación para la provisión del puesto, no será incluido/a en la Bolsa de Trabajo que se constituya.

En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Undécima.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

12.1. Con los aspirantes que no resulten seleccionados y que hayan aprobado cada uno de los ejercicios tras la realización del proceso selectivo se formará bolsa de trabajo atendiendo a las puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal.

La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- b. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c. La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d. Exceso o acumulación de tareas.

12.2. La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la entidad local.

Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa o, en su caso, hasta nueva convocatoria para cubrir en propiedad las plazas vacantes.

12.3. A iniciativa del responsable de los servicios técnicos municipales y a propuesta de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá

al candidato propuesto para que dentro del plazo de dos días hábiles a contar desde la notificación de la misma presente fotocopia del DNI y declaración jurada referida en la presente base y formalice el contrato laboral. Podrá reducirse dicho plazo a 1 día en aquellos casos en donde la urgencia de la situación lo requiera.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia. Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En caso de urgencia, el llamamiento para la contratación podrá efectuarse por teléfono, correo electrónico, o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente (al menos dos horas más tarde); de no hallarse se diligenciarán los intentos de notificación por el departamento de personal y se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo, dejando constancia así de la situación en el expediente.

Los supuestos de renuncia o falta de comparecencia o formalización del contrato no determinarán la baja de la bolsa, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma, salvo que concurra alguna circunstancia de suspensión justificada señalada posteriormente.

12.4. En todo caso los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

No obstante, si no pudiese incorporarse por un motivo suficientemente justificado, se llamará al siguiente candidato, pero no perderá su sitio en la bolsa quien no se incorporase por un motivo de esta naturaleza.

Si el/la candidato/a renunciase al llamamiento, por causa debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo o renuncia al ofrecimiento de trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse trabajando en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante (certificado expedido por la administración correspondiente o copia del contrato de trabajo en la empresa privada) en el plazo de tres días naturales desde la comunicación de la oferta. En tal supuesto se le calificará como «no disponible», circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida aportación, no será excluido definitivamente de la bolsa

correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como «no disponible» por el tiempo de duración de la baja. Si dicho período no fuera determinado, deberá comunicar su alta médica en el plazo de cinco días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

c) Permiso por parto o maternidad por el período legalmente establecido o estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación. Situación que deberá acreditarse mediante informe del Sistema de Salud que corresponda a la interesada, en el plazo de tres días hábiles desde la comunicación de la oferta. La interesada dispondrá de cinco días hábiles desde la fecha del cese de esos permisos, para comunicar tal finalización a fin de aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el/la aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido/a definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los/as interesados/as pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta tercer grado de consanguinidad, acaecida en los tres días naturales anteriores a la fecha de incorporación, lo cual deberá acreditarse por cualquier medio de prueba admitido en derecho. El interesado dispondrá de tres días hábiles desde la fecha de la comunicación de la oferta, para comunicar dicha circunstancia, a fin de aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

e) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación. El interesado dispondrá de tres días hábiles desde la fecha de la comunicación de la oferta para acreditar por cualquier medio de prueba válido en derecho la concurrencia de esta circunstancia. Debe solicitar su disponibilidad en la bolsa en el plazo de los 30 días naturales siguientes a contraer matrimonio.

Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

f) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público. Esta situación deberá acreditarse en el plazo de tres días hábiles a contar desde la comunicación de la oferta, acreditación que se efectuará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

g) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de tres días naturales a partir de la comunicación de la oferta. Deberá solicitar su disponibilidad en la bolsa en el plazo de los cinco días hábiles a la finalización del

curso, debiendo justificar la fecha de finalización del mismo. Finalizado el plazo sin que el aspirante haya procedido a la referida comunicación, no será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, pero los interesados pasarán a integrarse en el último puesto de la misma.

h) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

12.5.- Cuando las personas incluidas en la bolsa de Trabajo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligados a comunicarlo al Departamento de Personal, en el Registro del Ayuntamiento de Alguazas (electrónica o presencialmente), así como en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

12.6. La entrada en vigor de la Bolsa de Trabajo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquier otra Bolsas de Trabajo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes sobre el mismo objeto.

El listado de la Bolsa de Trabajo constituida en la presente convocatoria estará vigente hasta la creación de una nueva derivada de un nuevo proceso selectivo o hasta su derogación expresa.

Duodécima.- Incidencias.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio –(regla segunda del artículo 14.1 de la ley de la jurisdicción) a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de normas Reguladoras de esta convocatoria.

Anexo I

Temario

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: estructura y contenido básico. Organización institucional.

Tema 3. Las competencias de los municipios. Servicios obligatorios

Tema 4. El Municipio de Alguazas, callejero, Núcleo de población. El Término municipal, Cultura, Festejos,

Tema 5. El personal al servicio de la Administración Públicas

Tema 6.- Procedimientos de selección de los empleados públicos.

Tema 7.- Órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Alcalde, la Junta de Gobierno Local. El Pleno.

Tema 8.- Emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales del municipio de Alguazas.

Materias específicas.

Tema 9. Operaciones matemáticas básicas, Sumar, restar, multiplicar y dividir, reglas de tres.

Tema 10. El sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 11. Herramientas y útiles. Descripción, características y sus aplicaciones en los distintos oficios; su limpieza, mantenimiento y ordenación de éstas.

Tema 12.- Nociones básicas de limpieza viaria.

Tema 13.- Nociones básicas de productos reciclables; métodos de recogida.

Tema 14.- Nociones básicas del tipo y características del mobiliario urbano.

Tema 15.- Nociones básicas de Albañilería. Usos y conocimientos de materiales y herramientas de uso.

Tema 16.- Reparaciones más frecuentes: Recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, pavimentos.

Tema 17.- Nociones básicas de jardinería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 18.- Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento

Tema 19.- Obras de urbanización: Pavimentos y aceras, instalaciones de servicios (alumbrado, alcantarillado, agua potable, gas y telefonía).

Tema 20.- Condiciones generales de seguridad e Higiene en el Trabajo, señalización, equipos de trabajo y protección, precauciones en la carga y transporte de materiales, etc.



ANEXO II
MODELO INSTANCIA

ADMISION DE PROCESO SELECTIVO, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DE TRES PLAZAS DE PEONES DE MANTENIMIENTO.

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Correo electrónico:

Domicilio: calle o plaza y
número:

Municipio:

Provincia:

Código Postal:

2. DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con un aspa x):

<input type="checkbox"/>	Fotocopia compulsada de DNI o equivalente
<input type="checkbox"/>	Currículum
<input type="checkbox"/>	Titulación exigida (certificado de escolaridad o equivalente)
<input type="checkbox"/>	Estar en posesión del carné de conducir clase B.
<input type="checkbox"/>	Informe de la vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.
<input type="checkbox"/>	Original o copia compulsada de certificados de servicios prestados, contratos de trabajo, nóminas o certificados de empresa
<input type="checkbox"/>	Original o copia compulsada de los certificados o diploma de asistencia a cursos de formación.
<input type="checkbox"/>	Justificante del pago de la tasa.
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar)



3. OBSERVACIONES:

La persona firmante conoce y acepta en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria, solicita su admisión al proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las citadas Bases acreditando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Alguazas, a _____ de _____ de 20 _____

FIRMA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS

PROTECCIÓN LEGAL Los datos personales recogidos podrán ser incluidos en un fichero y tratados por el Ayuntamiento de Alguazas, que es el responsable del fichero, y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales”.

Alguazas, a 20 de mayo de 2021.—La Sra. Alcaldesa-Presidenta, Silvia Ruiz Serna.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

4034 Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena sobre aprobación de un sistema de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cartagena y su inclusión en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

En sesión ordinaria de fecha siete de mayo de dos mil veintiuno, y previa negociación prevista en el art. 37 del TREBEP con los representantes legales de los trabajadores, la Junta de Gobierno Local ha adoptado el siguiente acuerdo:

I.- Introducción

En el Anexo IV del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo destinado a la Conciliación de la Vida personal y Familiar, se establece que una vez aprobados los mismos se iniciarían los trámites para la implantación del Teletrabajo.

La crisis provocada por la enfermedad COVID 19, y la necesidad de proteger la salud de la ciudadanía y de vencer a la pandemia ha supuesto que las autoridades tanto estatales como autonómicas hayan venido adoptando sucesivas decisiones, resoluciones y recomendaciones que las entidades locales han venido aplicando de acuerdo con sus propias particularidades, encontrándose entre estas medidas la priorización del teletrabajo, por lo que se ha de tener en cuenta la experiencia adquirida en nuestro ayuntamiento con esta modalidad de prestación de los servicios y que ha resultado en su conjunto satisfactoria, si bien condicionada por las circunstancias de urgencia y necesidad. Por lo que procede ahora la regulación del teletrabajo de forma permanente y estable adaptándose a los requerimientos que procedan.

En las distintas Administraciones Públicas se vienen desarrollado con éxito iniciativas y experiencias de teletrabajo enfocadas a los empleados públicos por lo que el teletrabajo es, hoy en día, uno de los elementos más relevantes dentro del llamado "salario emocional", esto es, las retribuciones no económicas que el/la empleado/a puede percibir del Ayuntamiento y que mejoran su percepción sobre el ambiente laboral, incrementan su productividad y satisfacen necesidades profesionales, personales o familiares.

La regulación del teletrabajo en las administraciones públicas se incorpora en un nuevo artículo 47 bis en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), con las siguientes características:

- Se regula con carácter básico la prestación del servicio a distancia mediante teletrabajo, como una modalidad organizativa, fomentando así el uso de las nuevas tecnologías de la información y el desarrollo de la administración digital con las consiguientes ventajas tanto para las empleadas y empleados públicos como para la administración y la sociedad en general.

- Además, el teletrabajo no podrá suponer ningún incumplimiento de la jornada y el horario que corresponda en cada caso y de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

- Requisito previo será la valoración del carácter susceptible de poder realizarse mediante teletrabajo tareas asignadas al puesto y la formación en competencias digitales necesarias para la prestación del servicio.

- La prestación de servicio a distancia mediante la modalidad de teletrabajo no será considerada como ordinaria ni puede ser absoluta. Será en cada ámbito y en la normativa reguladora que a tal efecto se dicte por cada administración competente donde se determine la prestación de servicios que puede desarrollarse por esta nueva modalidad, de tal manera que se combine el trabajo presencial y el teletrabajo en el régimen que se establezca, y se garantice la atención directa presencial a la ciudadanía.

- Se define en primer lugar el teletrabajo como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

- Se establece expresamente que, en todo caso, el teletrabajo deberá contribuir a una mejor organización del trabajo a través de la identificación de objetivos y la evaluación de su cumplimiento. Al tratarse de la regulación de una modalidad de trabajo y flexibilización de la organización de carácter estructural para las administraciones públicas, ha de servir para la mejor consecución de los objetivos en su servicio a los intereses generales.

- Se rechazará la conceptualización del teletrabajo como derecho subjetivo, puesto que sin perjuicio de su voluntariedad, su utilización deberá venir supeditada a que se garantice la prestación de los servicios públicos, asegurando el cumplimiento de las necesidades del servicio.

- Se establece igualmente que la prestación del servicio a través de esta modalidad de trabajo habrá de ser expresamente autorizada, a través de criterios objetivos para el acceso, y compatible con la modalidad presencial que, como se ha dicho, seguirá siendo la modalidad ordinaria de trabajo.

- El personal que preste servicios mediante esta modalidad tendrá los mismos deberes y derechos que el resto de empleadas y empleados públicos, debiendo la administración proporcionar y mantener los medios tecnológicos necesarios para la actividad.

- El desempeño concreto de la actividad por teletrabajo se realizará en los términos de las normas de cada administración pública, siendo objeto de negociación colectiva en cada ámbito.

- Se garantizan el derecho a la intimidad o la desconexión digital, así como la atención presencial a la ciudadanía y los derechos individuales y colectivos del personal, y se presta una especial atención a los deberes en materia de confidencialidad y protección de datos.

- Las administraciones públicas que lo requieran dispondrán de un periodo de seis meses para adaptar la nueva regulación del teletrabajo en su ámbito competencial.

- Las principales ventajas que aporta esta nueva regulación, tanto para la sociedad como para las administraciones públicas son, el fomento de las nuevas tecnologías y el desarrollo de la Administración digital, la reducción en desplazamientos, la sostenibilidad ambiental, en línea con los ODS 2030, o la mejora de la conciliación del desarrollo profesional con la vida personal y familiar,

respetando en todo caso los principios de transparencia, igualdad entre mujeres y hombres y corresponsabilidad.

Por otra a parte, el teletrabajo va a permitir el acceso a los sistemas de información del Ayuntamiento desde fuera del perímetro de seguridad de las redes corporativas, lo que supone riesgos para dichos sistemas de información, debiendo por tanto el Ayuntamiento establecer las medidas de seguridad necesarias en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad y de la normativa de protección de datos, para minimizar al máximo los posibles riesgos.

II.- Objeto y definición

El presente Sistema de teletrabajo tiene por objeto establecer la prestación por los/as empleados/as públicos de las funciones propias de sus puestos de trabajo fuera de las dependencias del Ayuntamiento de Cartagena, a través de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, mediante la modalidad de teletrabajo.

El teletrabajo se define, según lo dispuesto en el artículo 47 bis del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, como aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Por su parte, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) lo define como la forma de trabajo efectuada en un lugar alejado de la oficina central o del centro de producción y que implica una nueva tecnología que permite la separación y facilita la comunicación.

El Acuerdo marco europeo sobre Teletrabajo, firmado el 16 de julio de 2002 en Bruselas, señala que: "El teletrabajo es una forma de organización y/o de realización del trabajo, utilizando las tecnologías de la información en el marco de un contrato o de una relación de trabajo, en la cual un trabajo que podría ser realizado igualmente en los locales de la empresa se efectúa fuera de estos locales de forma regular".

III.- Prestación del teletrabajo

1.- Delimitación de los puestos de trabajo susceptibles de ser realizados en la modalidad de teletrabajo.

1.1.- Las jefaturas de los Servicios propondrán al Servicio de Recursos Humanos los empleados públicos que entienden son susceptibles de desarrollar su trabajo en la modalidad de teletrabajo, indicando, en su caso, los periodos en los que se puede conceder, si se considera que hay algún periodo del año durante el que no se podría realizar el teletrabajo.

Asimismo, los empleados públicos interesados podrán formular la correspondiente solicitud de acceso a la modalidad de prestación de servicios por teletrabajo al Servicio de Recursos Humanos, siempre y cuando acrediten estar en posesión de los requisitos establecidos, la cual será remitida a la jefatura de los Servicios para su informe.

Se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos puestos técnicos, administrativos o informáticos, cuyas funciones principales se puedan ejercer de forma telemática.

No son susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Por lo que, con carácter general, no se autorizarán las solicitudes de teletrabajo para puestos con las siguientes características:

a) Puestos en oficinas de registro, atención e información a la ciudadanía.

b) Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física del/la empleado/a correspondiente.

c) Puestos de secretaría o similares de cargos electos.

d) Puestos directivos y puestos de jefatura, o cuyo nivel de complemento de destino sea igual o superior al 28. (Con la excepción de autorizaciones puntuales limitadas a la elaboración de informes, pliegos, proyectos y documentación de similar complejidad, cuya urgencia esté debidamente justificada).

1.2.- Cuando varios empleados o empleadas de una misma unidad administrativa o centro de trabajo deseen prestar servicios en la modalidad de teletrabajo y por cuestiones organizativas (para que las necesidades organizativas queden cubiertas deberá de haber un mínimo de un 40% del personal de forma presencial) no fuera posible la autorización a todos ellos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre los empleados o empleadas y la jefatura de la unidad, se valorarán las siguientes circunstancias debidamente acreditadas y en el siguiente orden:

a) Empleadas públicas víctimas de violencia de género.

b) Personal empleado público con discapacidad.

c) Motivos de conciliación de la vida familiar y personal con la laboral, tales como tener a cargo hijos o hijas menores de doce años, estado de gestación, familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad, dependientes o con enfermedad grave.

d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público.

Si, una vez aplicados los criterios de preferencia anteriores, concurrieran en varios empleados públicos circunstancias similares, se tomará como criterio de desempate la mayor antigüedad en el puesto de trabajo.

Iniciada la tramitación de la solicitud, el Servicio de Recursos Humanos resolverá de forma motivada reconociendo la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

La autorización de teletrabajo tendrá una validez inicial de un año, y se prorrogará automáticamente, siempre que no se den las circunstancias de finalización previstas en el punto 6.1.

2.- Seguimiento del teletrabajo

2.1. A los efectos de seguimiento de aquellas cuestiones que se deriven de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se constituirá una Comisión de Valoración y Seguimiento del Teletrabajo.

2.2. La Comisión de Valoración y Seguimiento del Teletrabajo estará compuesta de forma paritaria entre representantes de la Administración y las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Cartagena.

2.3. La Comisión de Valoración y Seguimiento del Teletrabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar el seguimiento de los programas de teletrabajo.
- b) Realizar propuestas de mejora.
- c) Seguimiento y estudio de todas aquellas incidencias y reclamaciones que se deriven de la selección de los teletrabajadores y de la práctica del teletrabajo.
- d) Recibir información de aquellas solicitudes que sean denegadas y de las autorizaciones que sean revocadas.
- e) La Comisión de Valoración y Seguimiento del Teletrabajo recibirá información actualizada y periódica de cualquier medida relacionada con el teletrabajo.
- f) Cualesquiera otras funciones que se le encomienden.

2.4. La Comisión de Valoración y Seguimiento del Teletrabajo se reunirá con carácter ordinario una vez cada tres meses y con carácter extraordinario cuando así lo solicite cualquiera de los miembros de la misma.

3.- Requisitos para desempeñar tareas en teletrabajo.

La prestación de servicios en régimen de teletrabajo será voluntaria para el personal empleado público y no tiene ningún efecto retributivo. El personal que la solicite esta modalidad laboral se compromete, de una parte, al cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas, y a desviar el teléfono de la oficina al suyo propio, móvil o fijo.

El personal empleado público que preste servicios en régimen de teletrabajo:

- a) Tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal que realice su jornada de trabajo íntegramente en modalidad presencial y, entre ellos, a una adecuada protección en materia de seguridad y salud, resultando de aplicación, en todo caso, lo establecido en la legislación de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.
- b) Deberá tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, suficientes que requiere el desarrollo de las funciones de su puesto en la modalidad de teletrabajo.
- c) El Ayuntamiento proporcionará y mantendrá a las personas que trabajen en esta modalidad, los medios tecnológicos necesarios para su actividad en función de la disponibilidad tecnológica, (ordenadores, periféricos etc.) y el empleado público deberá cumplir con las medidas de seguridad que el Ayuntamiento aplique en el ámbito del Esquema Nacional de Seguridad y de la normativa de protección de datos personales.
- d) Los empleados que teletrabajen aportarán una línea de acceso a Internet que garantice una adecuada conexión para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Asimismo, podrán, si la tecnología lo permite y así lo desean, utilizar su propio ordenador personal para teletrabajar. El Ayuntamiento de Cartagena evaluará y actualizará, en su caso, los recursos propios que la persona interesada se proponga utilizar.
- e) En caso de que se produzca un mal funcionamiento del equipo informático o las aplicaciones instaladas en él que impida el teletrabajo y no pueda ser solucionado en el mismo día, el empleado público deberá incorporarse de forma presencial al día siguiente, reanudando la actividad cuando se haya solucionado el problema.

f) El empleado se comprometerá a realizar un curso de formación sobre teletrabajo. El contenido del curso deberá incluir materias relativas a prevención de riesgos laborales asociados a trabajos en oficinas y con nuevas tecnologías, así como con las medidas de seguridad de los sistemas de información y protección de datos de carácter personal, que el Ayuntamiento implante.

El cumplimiento de los citados requisitos deberá mantenerse durante todo el tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad de teletrabajo.

El personal que presente sus servicios mediante teletrabajo tendrá derecho a la desconexión digital, para lo cual se han de tener en cuenta las siguientes indicaciones:

a) Se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos y vacaciones.

b) Se respetará el derecho a la intimidad personal y familiar.

c) Fuera de la jornada de teletrabajo no será exigible la respuesta de comunicaciones profesionales o correos electrónicos, salvo circunstancias excepcionales que lo justifiquen.

d) Se hará un uso racional de las herramientas digitales de trabajo, evitando su uso fuera del horario de trabajo.

4.- Distribución de la jornada de trabajo.

4.1.- Los empleados públicos que sean autorizados a prestar sus servicios en el régimen de teletrabajo podrán desarrollar parcialmente su jornada laboral fuera del centro de trabajo en los términos establecidos en la resolución en la que se apruebe la solicitud que formulen en tal sentido. No obstante, si concurren circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se podrá modificar dicho porcentaje mediante una nueva resolución. En caso de urgencia justificada, deberá efectuarse la reincorporación inmediata en el momento que se indique por la Jefatura de la unidad administrativa que lo requiera.

4.2.- El porcentaje de la jornada prestada de forma no presencial no podrá ser superior al sesenta por ciento (60%) de la jornada de trabajo en cómputo mensual.

4.3.- Los períodos o días concretos de prestación de servicios de forma presencial y no presencial se fijarán en función de las necesidades y circunstancias del servicio y del resto del personal y de la programación de las tareas. A tal efecto, se llevará un cuadrante mensual que refleje la situación laboral de todos los empleados de cada unidad administrativa.

4.4.- Con independencia de todo ello, el teletrabajador deberá acudir a todas las reuniones presenciales a las que se le convoque por necesidades del servicio con suficiente antelación atendidas las circunstancias concurrentes. La asistencia a tales reuniones no comportará derecho a indemnización o compensación alguna, ni a su consideración a efectos de reajuste del cuadrante mensual o de la jornada presencial preasignada.

4.5.- En ningún caso la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su realización parcial en ambas modalidades.

4.6.- El horario de trabajo durante los días de prestación laboral fuera del centro de trabajo será el que corresponda como horario diario medio en cómputo mensual (respetando la franja de horario fijo prevista en el ACT). A efectos de

control horario, deberá acreditarse por los medios electrónicos que se determinen la hora de inicio y la hora de conclusión de cada jornada. En este supuesto no cabrá exceso de jornada alguno.

4.7.- Los días en los que se presten servicios presenciales en el puesto de trabajo del Ayuntamiento, se controlará el horario mediante el sistema de fichaje de la forma presencial.

5.- Determinación de tareas y resultados.

El control del trabajo realizado por el trabajador se efectuará atendiendo a la consecución de objetivos o de resultados, pudiéndose utilizar los medios tecnológicos como instrumento de control adicional para su verificación.

Los objetivos o resultados, así como los criterios de evaluación de las tareas desarrolladas, serán fijados por el jefe de la unidad administrativa a la que pertenezca el trabajador, o por el Concejal de Personal, en defecto del primero, en función de las necesidades del servicio.

Anualmente, se hará por el/a empleado/a que ha utilizado la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, una memoria donde recoja los objetivos o la consecución de los resultados dentro de la unidad administrativa, que, con el visto bueno del responsable de la misma, se remitirá al Servicio de Recursos Humanos.

6.- Finalización por resolución del Ayuntamiento o a instancias del/la empleado/a.

6.1.- La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

- a) Por necesidades del servicio.
- b) Por incumplimiento de los objetivos establecidos.
- c) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
- d) Por mutuo acuerdo entre el/la empleado/a y el Ayuntamiento.
- e) Por incumplimiento de las medidas de seguridad de los Sistemas de Información y tratamiento de datos personales que implante el Ayuntamiento.
- f) Por cualquier otra causa debidamente justificada.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia al/la empleado/a afectado/a, por plazo de diez días, en su caso.

Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, se dictará Resolución motivada poniendo fin a la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

6.2.- Cuando concurren causas justificativas, el/la empleado/a podrá solicitar la finalización de la modalidad no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo, comunicándolo con siete días de antelación. Acreditada la causa alegada, el Servicio de Recursos Humanos tramitará resolución motivada de finalización de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

7.- Prevención de riesgos laborales.

7.1.- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales facilitará a los/as empleados/as que se acojan a la modalidad de teletrabajo, la formación e información necesaria en materia de seguridad y salud.

7.2.- Los/as empleados/as acogidos/as a la modalidad de teletrabajo deberán aplicar, en todo caso la formación e información facilitada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

7.3.- Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de la autoevaluación realizada voluntariamente por el/la propio/a empleado/a, que firmará una declaración responsable en la que acredite que el puesto de trabajo destinado a teletrabajo cumple con las indicaciones realizadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

7.4.- De acuerdo con el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, el/la teletrabajador/a tendrá derecho a la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, a fin de garantizar el respeto de los periodos de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

8.- Formación.

La Unidad de Formación organizará acciones formativas para los/as empleados/as que se le ha autorizado la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, relativas al desempeño de este tipo de trabajo no presencial, sobre protección de la salud y prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo, así como sobre la seguridad de los sistemas de información y de protección de datos de carácter personal.

Disposición final

El presente Sistema de Teletrabajo, una vez aprobado por la Junta de Gobierno Local, estará integrado en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena y entrará en vigor al día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Cartagena, 11 de mayo de 2021.—La Concejala del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

4035 Edicto de lista de admitidos, excluidos y nombramiento del Tribunal para la provisión en propiedad de dos plazas de Graduado Social del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Aprobados por Decreto de la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior la lista provisional de admitidos y excluidos para para la provisión en propiedad de dos plazas de Graduado Social (El número de vacantes reservadas al turno de promoción interna es de una plaza y el número de vacantes reservadas al turno de acceso libre es de una plaza), vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Título Medio, incluida en la Oferta de Empleo de 2019 (BORM n.º 301, 31/12/2019), y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, así como la designación de miembros del Tribunal de Selección, y fecha para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se hace público que el contenido íntegro del mismo se encuentra publicado en la página web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena en el siguiente enlace https://www.cartagena.es/empleo_publico.asp

En Cartagena, a 28 de mayo de 2021.—La Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

4036 Edicto de lista de admitidos y nombramiento del Tribunal para la promoción interna de una plaza de Auxiliar Técnico Informática C1 del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Aprobados por Decreto de la Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior la lista de admitidos para el proceso de promoción interna de 1 plaza de Auxiliar Técnico Informática C1, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, incluida en la Oferta de Empleo de 2019 (BORM n.º 301, 31/12/2019), así como la designación de miembros del Tribunal de Selección, y fecha para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, se hace público que el contenido íntegro del mismo se encuentra publicado en la página web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena en el siguiente enlace https://www.cartagena.es/empleo_publico.asp

En Cartagena, a 28 de mayo de 2021.—La Concejal del Área de Hacienda, Nuevas Tecnologías e Interior, Esperanza Nieto Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

La Unión

4037 Decreto de actuaciones administrativas automatizadas. Volantes colectivos.

Por el Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 11 de mayo de 2021, se ha dictado Decreto cuya parte dispositiva es como sigue:

1.º- Rectificar el error existente en el Decreto n.º 2021/738, de fecha 11 de Mayo, en el siguiente sentido:

Donde dice:

“1.º- Aprobar las siguientes nuevas actuaciones administrativas automatizadas en el ámbito de los sistemas de información en los que participe este Ayuntamiento, como complemento del Decreto dictado por esta Alcaldía con fecha 25 de mayo de 2020.

- Expedición del certificado de empadronamiento individual.
- Expedición del volante de empadronamiento individual.”

Debe decir:

“1.º- Aprobar las siguientes nuevas actuaciones administrativas automatizadas en el ámbito de los sistemas de información en los que participe este Ayuntamiento, como complemento del Decreto dictado por esta Alcaldía con fecha 25 de mayo de 2020.

- Expedición del certificado de empadronamiento colectivo.
- Expedición del volante de empadronamiento colectivo.”

2.º- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia a los efectos previstos del artículo 45.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Unión, a 12 de mayo de 2021.—El Alcalde, Pedro López Milán.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

La Unión

4038 Decreto de delegación de funciones del Sr. Alcalde.

Por el Sr. Alcalde-Presidente con fecha 12 de mayo de 2.021, se ha dictado Decreto cuya parte dispositiva es como sigue:

Primero.- Delegar en D.^a Elena J. Lozano Bleda, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los días 13 al 30 de mayo de 2.021, por impedimento que imposibilita al Sr. Alcalde para el ejercicio de sus funciones.

Segundo.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Quinto.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Región, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En La Unión, a 13 de mayo de 2021.—La Alcaldesa en funciones, Elena J. Lozano Bleda.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

4039 Anuncio de aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno del Servicio para la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar mediante la Educación Infantil de Primer Ciclo que se imparte en la Escuela Infantil Municipal "Virgen de La Salceda" y el Centro de Atención a la Infancia "Titina" del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación del Reglamento Interno de Funcionamiento de las Escuelas Infantiles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Reglamento de Régimen Interno del Servicio para la Conciliación de la Vida Laboral y Familiar mediante la Educación Infantil de Primer Ciclo que se imparte en la Escuela Infantil Municipal "Virgen de la Salceda" y el Centro de Atención a la Infancia "Titina" del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas

Exposición de motivos

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, determina en su artículo 12 que la Educación Infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad y en su artículo 14 la etapa de educación infantil se ordena en dos ciclos. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres años a los seis años de edad.

La LOMCE no establece ninguna modificación en la ordenación de la Educación Infantil (artículos 12 al 15 de la LOE): por lo tanto, se mantienen sus principios generales (carácter voluntario, cooperación con los padres, etc.), estructura (dos ciclos), principios pedagógicos, así como la "gratuidad del segundo ciclo de la educación infantil" (artículo 15.2).

Sin embargo en el nivel de infantil de 0 a 3 años, la nueva ley incide más en el carácter asistencial de este ciclo. Precisamente ese carácter asistencial se centra en la conciliación de la vida laboral y familiar. De lo cual se infiere que:

a) La Educación Infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.

b) La función del Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar mediante la Educación Primaria de primer ciclo en Las Torres de Cotillas es prestar servicios de guarda y custodia así como educativos, para la atención a las situaciones de necesidad de las familias y la infancia derivadas de la incorporación de los miembros adultos en el mundo laboral, y cuya finalidad es el apoyo a la estabilización de la estructura familiar por medio de la atención integral a niños/as desde los cuatro meses a los tres años facilitando su desarrollo armónico.

Por lo tanto, los Centros Municipales donde se desarrolla la Educación Infantil de primer ciclo pretenden conciliar la vida familiar y laboral por lo que cuentan con servicio de comedor, horario ampliado y proyecto educativo, donde cada familia puede elegir un horario de asistencia para el/la menor no superior a 8 horas de estancia dentro del rango horario de apertura.

Los centros donde se imparte la Educación Infantil de Primer Ciclo en el municipio de Las Torres de Cotillas son: Centro de Educación Infantil "Virgen de La Salceda" y Centro de Atención a la Infancia "Titina", en ellos se atiende a la población infantil con edades entre los cuatro meses a los tres años. Cumpliendo ambos centros con la legislación vigente en cuanto a instalaciones dedicadas a la prestación de estos servicios.

Objetivos perseguidos con la prestación del servicio de conciliación de la vida laboral y familiar para la Educación Infantil de Primer Ciclo que se presta en los Centros destinados a tal fin del Municipio de Las Torres de Cotillas:

1. Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección de menores.
2. Facilitar espacios en los que los niños y las niñas puedan adquirir los aprendizajes relativos a su etapa evolutiva y tener cubiertas sus necesidades básicas con garantías para su bienestar.
3. Facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto.

Es el objeto del presente Reglamento el regular régimen interno y funcionamiento de los Centros donde se desarrolla los servicios de Conciliación de la vida Laboral y Familiar para la Educación Infantil de Primer Ciclo, a saber:

1. Escuela Infantil "Virgen de la Salceda" del municipio de Las Torres de Cotillas, sito en C/ Mula N.º 1.
2. Centro de Atención a la Infancia "Titina" del municipio de Las Torres de Cotillas, sito en C/Valencia s/n.

Artículo 2. Definición del Servicio.

El Servicio de Conciliación de la Vida Laboral y Familiar para la Educación Infantil de Primer Ciclo de Las Torres de Cotillas, es un servicio público cuya función es prestar servicios sociales especializados para la atención a las situaciones de necesidad de las familias y la infancia, derivadas de la incorporación de las personas adultas que componen la unidad familiar en el mundo laboral, y cuya finalidad es el apoyo a la estabilización de la estructura familiar por medio de la atención integral a niños y niñas desde los cuatro meses a los tres años facilitando su desarrollo armónico.

Artículo 3. Titularidad de los Centros.

Tanto el Centro E.I. "Virgen de la Salceda" como el C.A.I. "Titina" son de titularidad Municipal, sin menoscabo que la gestión del mismo pueda ejecutarse por el mismo Ayuntamiento o por una entidad gestora que le Ayuntamiento designe mediante concurso público, en las condiciones que a estos efectos se establezcan.

Los Centros de dependen orgánica y funcionalmente de la Concejalía que ostente la delegación de competencias por el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Este Reglamento de Régimen Interno tratará de garantizar una correcta organización de los centros destinados a la prestación del servicio de Conciliación de La Vida Laboral y Familiar para la Educación Infantil de Primer Ciclo y una convivencia armónica de los distintos sectores que lo componen.

Igualmente regulará las relaciones entre todas las personas pertenecientes o relacionadas con la Escuela Infantil: profesorado, alumnado, padres/madres del alumnado y personal no docente, así como establecer claramente sus deberes y derechos. También pretende ordenar el funcionamiento de los Centros para alcanzar el mayor rendimiento educativo y conciliador de la vida laboral y familiar posible.

Artículo 4. Normas generales de funcionamiento.

4.1. Calendario y horarios.

Los centros funcionaran durante 11 meses al año como mínimo.

Estableciéndose el mes de Agosto de vacaciones para el alumnado. Aunque se establecerán servicios de conciliación adecuados lúdico-educativos en periodos vacacionales, para aquellas familias cuyas personas adultas responsables se encuentren trabajando y no puedan atender a los menores. Estos servicios se establecerán por la Concejalía competente y se encontrarán regulados dentro del funcionamiento normalizado de los centros.

Los centros se regirán por el calendario laboral del Municipio de Las Torres de Cotillas.

El horario de los centros será de 8:00 a 18:00 horas. Éste horario podrá ser modificado por el personal del centro atendiendo a las necesidades de las personas beneficiarias y las exigencias del servicio, contando la propuesta necesariamente con la aceptación de la Concejalía delegada correspondiente. Y/o por las mejoras presentadas por la entidad gestora del servicio, en su caso.

De lunes a viernes en horario continuado se prestarán servicios de atención, cuidado y actividades educativas para menores entre 4 meses y 3 años.

Los horarios de entrada y salida serán comunicados a las familias al inicio de cada curso escolar por la Dirección del Centro de conformidad atendiendo a lo establecido por la Concejalía delegada en consonancia con el Proyecto Educativo del Centro, las necesidades de las familias y la organización interna del servicio.

4.2. Información y servicios.

Los centros disponen de un tablón de anuncios y un directorio dónde se expondrán los servicios del centro y cualquier otra información complementaria que pueda ser de interés para el usuario. Así como de una espacio en la página web del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas donde encontrar toda la información relevante: <https://www.lastorresdecotillas.es/servicios-de-conciliacion-para-la-educacion-infantil-de-primer-ciclo-cai-titina-y-e-i-virgen-de-la-salceda/>

4.3. Estancia máxima en el centro.

En ningún caso ningún niño/a podrá permanecer en el centro más de 8 horas diarias, independientemente que el servicio se le preste en jornada continua o partida, salvo causas excepcionales y convenientemente justificadas.

Artículo 5. Normas generales de convivencia.

5.1. Todos los padres/madres o tutores/tutoras de los/las alumnos/as rellenarán un informe con los datos personales del/la alumno/a: datos de las

personas responsables del/la menor, teléfonos de contacto, correo electrónico, posibles alergias y otras enfermedades infecto-contagiosas, así como cualquier otra que necesite de un tratamiento específico, en cuyo caso, deberá facilitar un informe médico en el que acredite dicha patología que será facilitado por el centro. A su vez deberán entregar una fotocopia de la cartilla de vacunaciones para incluir en el expediente de matriculación.

5.2. El alumnado que se escolarice por 1.ª vez en el centro, deberá realizar un periodo de adaptación, empezando a acudir al mismo en periodos cortos de tiempo los primeros días, aumentando progresivamente en función de la evolución del/la alumno/a. Este periodo es obligatorio para todos los alumnos, pues garantiza una mejor adaptación del alumno al centro.

5.3. El alumnado debe cumplir los horarios de entrada y salida. El alumnado que llegue al centro con las actividades iniciadas (a partir de las 10:00 de la mañana), deberán esperar hasta que el/la profesor/a lo indique, ya que dificultan la atención y el desarrollo favorable de la actividad.

5.4. Cuando se produzca un retraso programado por cita médica o de otra índole de inevitable cumplimiento, las familias deben avisar el día anterior a que se produzca de dicho hecho o en su defecto en el mismo día con la mayor brevedad posible y de si necesitaran el servicio de comedor, en su caso.

5.5. Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un periodo superior a 3 días, por enfermedad u otra circunstancia, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

5.6. Si se produce algún retraso en la hora de recogida del/la menor, es necesario avisar al centro.

5.7. Cuando acuda a recoger al/la niño/a, una persona diferente a las personas responsables acreditadas para ello, se deberá informar al centro (previamente a la recogida), dando los datos de la persona que va a venir en su lugar (nombre, DNI), si no se notifica no se entregará al/la menor por razones de seguridad. El centro solicitará la correspondiente identificación.

5.8. En el momento de ingreso en el centro, se abrirá un expediente personal en el que contarán entre otros, los datos de filiación. Al final de la jornada los niños serán entregados a sus padres, tutores o representantes legales. Si durante el curso escolar se produce alguna variación en la titularidad de la patria potestad, guarda o custodia del menor, ya sea por causa criminal o matrimonial, u otras formas de protección de menores, tutela o representación legal, en tanto no se acredite documentalmente esta circunstancia, con una fotocopia compulsada de la sentencia firme, el centro continuará entregando el/la niño/a a las personas inicialmente designadas en el informe de ingreso.

5.9. Si las familias o personas que ostenten la situación de tutor/a legal desean entrevistarse personalmente con el/la tutor/a de su hijo/a, se solicitará previamente a la dirección del centro.

5.10. La comunicación con el centro podrá realizarse preferentemente a través de los teléfonos facilitados, a través del correo electrónico, o de forma presencial, teniendo en cuenta que las visitas al centro sólo están permitidas en el horario que marque la dirección del centro al inicio de cada curso. Será recomendable asistir a las reuniones o tutorías establecidas durante el curso escolar, en las que se tratarán temas de interés e información para las familias.

5.11. El material didáctico de cada curso será propuesto por la dirección del centro y revisado por La Concejalía Delegada del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas responsable de la prestación del servicio.

5.12. Las familias podrán cambiar de cuota a la seleccionada al inicio de curso o en su caso, cursar la baja del alumno, avisándolo con una antelación mínima de 10 días, antes de que acabe el mes. Deberán solicitarlo por escrito en la dirección del centro y en el caso de las bajas, presentar dicha documentación en el Ayuntamiento de las Torres de Cotillas.

Artículo 6. Norma específicas de convivencia y normas de salud e higiene.

6.1. La normas específicas de convivencia así como las de salud e higiene serán entregadas por el equipo educativo de cada centro en el momento de la matriculación del/la menor. Siendo estas consensuadas entre la dirección del centro y la Concejalía Delegada responsable del servicio atendiendo siempre a la legislación vigente en el momento de inicio de cada curso.

Artículo 7. Normas de salud nutricional.

7.1. Con respecto a los desayunos, el horario se comunicará al inicio del curso a todas las familias.

7.2. Los alumnos que no desayunen biberón deberán tomar el desayuno ofertado por el centro cuando hayan solicitado el servicio de comedor.

7.3. El centro dispone de servicio de comedor: El horario de comedor se establecerá por turnos para los distintos grupos según la hora de recogida y la edad del alumnado. Lo cual será comunicado igualmente a las familias al inicio del curso.

7.4. Se admitirán comensales esporádicos, siempre y cuando haya plazas libres en el comedor. El alumnado que habitualmente no se quede a comedor deberá avisar antes de las 10:00 h de la mañana, si algún día solicita este servicio, aportando al centro el documento que acredite que ha comprado el menú de los días previstos. Lo mismo si el alumnado que habitualmente se queda a comedor no lo va a hacer ese día.

7.5. El centro publicará en el tablón de anuncios una relación de los menús previstos, los cuales procurarán proporcionar una dieta sana, equilibrada y adecuada a las edades del alumnado, que atenderá a lo dictado por la normativa vigente en materia de alimentación infantil en Centros Educativos. Los centros no podrán variar el menú establecido por la empresa de nutrición y no se hará ninguna dieta especial, a no ser que la familia presente un informe médico en el que acredite que dicho alumno no puede tomar un alimento en concreto, ya sea por motivo de alergia o intolerancia alimentaria.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

Además de los establecidos específicamente en la Ley 3/2003 de 10 de Abril (y sus actualizaciones vigentes), del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, se contemplan los siguientes.

Artículo 8. Derechos y deberes del equipo educativo.

8.1. Derechos.

1. La persona perteneciente al equipo educativo ha de ser respetada por el resto del equipo educativo, familiares del alumnado y demás personas pertenecientes a la comunidad educativa.

2. Estar informada de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecten.
 3. Usar la metodología que crea necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas del proyecto educativo del centro.
 4. Asistir a las reuniones del claustro con voz y voto.
 5. Guiar bajo su responsabilidad personal, la formación y cuidado del grupo de alumnos/as que le ha sido encomendado, quedando prohibida la utilización de móviles, tablet u otros medios electrónicos que no sean de uso educativo, que tengan carácter privado y sean de uso personal.
 6. Convocar, por su propia iniciativa, a las personas responsables de algún/a alumno/a, o del alumnado con el que trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de éste.
 7. Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forme parte.
 8. Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.
- 8.2. Deberes.
1. Asistir con puntualidad a las clases. La asistencia y puntualidad es un deber inexcusable del profesorado, sólo excusado por enfermedad o circunstancia debidamente justificada.
 2. Asistir a las reuniones planificadas y convocadas por los órganos directivos y/o educativos.
 3. Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.
 4. Ser responsable del orden y la disciplina dentro de la clase.
 5. Ejecutar las normas de disciplina impuestas por el centro.
 6. Cumplimentar los informes necesarios y actas de cada evaluación del alumnado a su cargo.
 7. Controlar diariamente la asistencia y puntualidad del alumnado.
 8. Tener a mano un programa de actuación, dónde se expliquen las rutinas diarias del alumnado para que en caso de ausentarse se pueda la labor educativa sin incidencias.
 9. Tener al día las fichas personales del alumnado con sus características más relevantes como alimentación, sueño, teléfono de contacto.
 10. Comunicar cualquier incidencia de relevancia relacionada con cualquiera de los/las alumnos/as que se encuentra a su cargo, tanto al equipo directivo como al la Concejalía Delegada responsable.

Artículo 9. Derechos y deberes del personal no docente.

El personal no docente está compuesto por el personal que no tiene encomendadas labores educativas.

La organización interna del personal no docente, dependerá de la dirección del centro.

9.1. Derechos.

1. Ser respetado por todas la personas que integran la comunidad educativa.
2. Participar activamente en el centro en las cuestiones que le competan.

9.2. Deberes.

1. Asistir con puntualidad.
2. Cumplir con las normas que recojan sus contratos.
3. Respetar a todas las personas que integran la comunidad docente.
4. Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.

Artículo 10. Derechos y deberes de las personas usuarias del servicio.

10.1. Derechos.

1. Los niños y las niñas tendrán derecho a:
 - Que su rendimiento sea evaluado de forma objetiva y continua.
 - Participar en cuantas actividades culturales y formativas se celebren en el centro.
 - Recibir de todas las personas que integran la comunidad educativa un trato respetuoso, tanto del personal docente como del resto de personal.
 - Que se le respete su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo con la Constitución Española.
 - Recibir una educación integral de acuerdo con las leyes vigentes de educación.
2. Las personas familiares o tutoras legales responsables de los/las menores tendrán derecho a:
 - Ser respetadas por todas las personas que integran la comunidad educativa.
 - A que se atienda el desarrollo de la personalidad de su hijo o hija, mediante la información tanto en aspectos físicos, como psicológicos.
 - Pertener a cualquiera de las asociaciones de padres y madres que puedan constituirse en el centro.
 - Ser informada de cualquier aspecto relacionado con su hijo e hija.
 - Ser recibida u oída por el equipo directivo y/o tutor/a en las horas designadas al efecto.
 - Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos e hijas.

10.2. Deberes.

1. Respetar a todas las personas que integran la comunidad educativa.
2. Proporcionar a sus hijos e hijas del material necesario para su estancia en el centro.
3. Acoger con interés las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos e hijas.
4. Informar sobre las posibles deficiencias psíquicas o físicas de sus hijos e hijas, tanto permanentes como temporales en el momento de formalizar la matrícula.
5. En caso de reiteradas ausencias, están obligadas a comunicar al centro el motivo de las faltas.
6. En caso de enfermedad contagiosa, la persona responsable del/la menor está obligada a presentar al centro un informe médico de su total curación.

7. Respetar y acatar las normas firmadas por ellos al inicio del curso, donde se especifique la forma de trabajar del centro, así como las normas de entrada y salida y las obligaciones sanitarias y de pago.

8. Responsabilizarse de la asistencia en la puntualidad.

9. Cumplir las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento.

TÍTULO III. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS

Artículo 11. Sistema de admisión y bajas. Registro de usuarios. Calendario y sistema de baremación.

Se estará a lo dispuesto por lo aprobado en el Pleno Municipal de forma anual para el curso correspondiente.

Artículo 12. Régimen de precios.

Los servicios prestados en ambos centros no tendrán carácter gratuito. Quedarán sujetos a las tarifas aprobadas en la correspondiente ordenanza fiscal de este Ayuntamiento.

TÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO.

El personal adscrito al centro se organizará según los siguientes órganos pero siempre supeditado al visto bueno del Concejal/a delegado/a responsable del servicio del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y al personal Técnico de la Concejalía correspondiente.

Artículo 13. Órganos unipersonales.

El/la directora/a del Servicio de Conciliación de la vida laboral y familiar para la Educación Infantil de Primer Ciclo (realizara sus funciones en ambos centros educativos).

El/la director/a será designado a propuesta del personal adscrito al centro por la Concejalía responsable de la prestación del servicio y en consenso con la empresa gestora del servicio, en su caso. El periodo de vigencia del cargo será anual. El/la director/a cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse algunas de las circunstancias siguientes:

- Incumplimiento de los deberes establecidos.
- Cese voluntario.

Artículo 14. Órganos colegiados.

Cada centro contará con un Claustro de profesores/as, compuesto como mínimo por:

- Director/a.
- Personal docente de cada centro.

TÍTULO V. ESTRUCTURA PEDAGÓGICA DEL CENTRO

Artículo 15. Tutores/as.

Tiene a su cargo la atención personal de un grupo de alumnos y alumnas. Es la persona responsable de la marcha general de su aula, en todos los aspectos, académicos y disciplinarios.

Debe informar a las familias del rendimiento, actitudes, dificultades del alumnado y cualquier otra incidencia escolar.

Deberá conocer, en la medida de lo posible, su problemática individual ayudándole/a en todo momento.

Artículo 16. Equipos de Ciclo.

Es el conjunto de maestros que imparten la docencia en primer ciclo de educación infantil. Armonizarán la metodología a emplear, revisando los resultados y coordinarán y planificarán las actividades escolares y complementarias del ciclo.

Habrà una persona coordinadora por ciclo que proyectará y elaborará los programas de las actividades, evaluará periódicamente, reforzará y mejorará los programas, según esas evaluaciones, seleccionará el material didáctico para la enseñanza y el aprendizaje y autoevaluará su rendimiento y eficacia.

Artículo 17. Regulación de la participación Democrática.

17.1. Las familias podrán formular por escrito las iniciativas y sugerencias que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios.

De igual forma podrán formular por escrito las reclamaciones y quejas que estimen oportuno cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios, indicando sus datos personales a efectos de notificaciones. Cualquier incidencia que se produjese, será convenientemente documentada.

El/la directora/a del Centro elaborará el oportuno expediente informativo que comunicará al personal responsable del Ayuntamiento para que instruya el procedimiento y eleve al/la Concejal/a responsable del servicio la correspondiente propuesta de resolución.

17.2. A lo largo del curso se remitirá a las familias, un cuestionario informativo con diferentes ítems acerca del funcionamiento de la escuela, que deberán valorar, habilitando un buzón de carácter anónimo para la recepción del mismo.

17.3. El centro fomentará y colaborará activamente con las familias del alumnado en la constitución de una Asociación de Padres y Madres, proporcionándoles la información necesaria sobre el funcionamiento del centro y facilitándole su labor en la mayor medida posible.

TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES**Artículo 18. Infracciones de las personas usuarias del servicio.**

18.1. Se consideran infracciones administrativas aquellos actos u omisiones que redunden en perjuicio del servicio, del personal del Centro o las personas usuarias del servicio. El incumplimiento de las obligaciones inherentes a las personas usuarias del servicio, conllevará que la dirección del Centro tome las medidas correctoras necesarias, con el fin de garantizar el correcto desarrollo del resto de alumnado y la igualdad de obligaciones de las demás familias.

18.2. Las infracciones se clasifican en razón de su malicia, gravedad o trascendencia, en leves, graves y muy graves, conforme a la siguiente enumeración:

18.2.1. Faltas leves.

1. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar en el centro, tales como:

- El incumplimiento de los horarios de entrada y salida marcados al inicio de cada curso de forma reiterada.

- La presencia en estado de embriaguez.

- La ofensa física o verbal a otras personas usuarias del servicio o al personal de los centros educativos.

2. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro.
3. Perturbar las actividades del centro.
4. Promover y participar en altercados, peleas, riñas, cualquiera que fuese su causa.
5. Cualquier otra infracción a lo regulado en el presente Reglamento que no esté expresamente tipificada como falta grave o muy grave.

18.2.2. Faltas graves.

1. La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida, siempre que se hayan sancionado las mismas.
2. Alterar las normas de convivencia de forma habitual, así como las amenazas de agresión, verbales o de hecho.
3. La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de los centros o de cualquier persona relacionada con el servicio o con los centros.
4. El entorpecimiento intencionado y sistemático de las actividades del Centro.

18.2.3. Faltas muy graves.

1. La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida, siempre que las mismas hayan sido sancionadas.
2. La agresión física o los malos tratos a otras personas usuarias del servicio o personal del centro.
3. Ocasionar daños graves a los bienes del centro o perjuicio notorio al desenvolvimiento de los servicios o la convivencia del centro.
4. La desobediencia a las indicaciones del personal o la participación en altercados, riñas o peleas que requieran la intervención de las fuerzas del orden público.

Artículo 19. Sanciones a las personas usuarias del servicio.

19.1. Por faltas leves: Multa hasta 750 €

19.2. Por faltas graves: Multa desde 750,01 € hasta 1.500 €

19.3. Por faltas muy graves: Multa desde 1.500,01 € hasta 3.000 €

19.4. La imposición de las sanciones correspondientes previstas en este Reglamento será compatible con la exigencia a la persona infractora de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando dichos daños y perjuicios se produzcan en bienes de titularidad municipal, el Ayuntamiento, previa tasación por los servicios técnicos competentes, determinará el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 20. Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador aplicable a las infracciones tipificados en el presente Reglamento, será el establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, por el que se establecen los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora.

TÍTULO VII. MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

Artículo 21. Sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento para modificar el presente Reglamento, las personas responsables de los y las menores o personal adscrito al centro podrán solicitar la modificación del mismo justificadamente ante el/la Concejal/a delegado/a responsable del servicio. En el caso que la reforma o modificación se entienda a bien para el interés general, contase con el visto bueno del/la directora/a del Centro, la mayoría simple del personal docente del Centro y el personal técnico de la Concejalía responsable, se actuará atendiendo a lo dispuesto por la legislación vigente al respecto de modificación de reglamentos y ordenanzas municipales.

Disposición final

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente y publicado en la forma legalmente establecida, entrará en vigor transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y se mantendrá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En Las Torres de Cotillas, a 21 de abril de 2021.—La Secretaria General,
Laura Martínez Pretel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

4040 Modificación de la relación de puestos de trabajo y plantilla de personal del Ayuntamiento de Mula 2021.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, aprobó inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Mula, conforme al siguiente resumen:

Plaza vacante A-2-2-9 Agente de Policía Local pasa a convertirse en la siguiente plaza:

Grupo Disposición Transitoria Tercera del RDL 5/2015: B

Escala Administración Especial – Escala Básica Agente

Subescala Servicios Especiales

Denominación: Subinspector

Situación: vacante

Retribuciones:

Salario base 12.601,34 Euros

Complemento de destino nivel 23 8.250,62 Euros

Complemento específico 11.954,04 Euros

Lo que se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de Mula y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso de que se presenten reclamaciones serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes (art. 169.1 TRLRHL), previa emisión de los oportunos informes.

Mula, 2 de junio 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Jesús Moreno García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

4041 Solicitud de interés público para residencia de estudiantes en Avda. de Los Jerónimos de Guadalupe.

Dado que por don José Artero Alcaraz, con CIF n.º 22368807L, se ha solicitado que se tramite solicitud de autorización excepcional por razones de interés público para residencia de estudiantes, con emplazamiento en Avenida de Los Jerónimos n.º 115 Guadalupe.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 104 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, se somete a información pública la documentación presentada por el promotor, relativa a la autorización de uso excepcional solicitada, por el plazo de 20 días hábiles a contar del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BORM.

La documentación, que forma parte del expediente administrativo nº 1120/2020-AC, puede examinarse durante el indicado plazo, en el mostrador de atención al público del Servicio Administrativo de Intervención y Disciplina de Actividades, y Ponencia Técnica, sito en Avda. Abenarabí n.º 1, ubicado en la planta baja (mostrador 4) así como en la página web del Ayuntamiento de Murcia en el siguiente enlace <http://murcia.es/documents/2423107/12966543/1120-2020+IPU.zip> y, en su caso, se podrán presentar las alegaciones que se estimen pertinentes.

Murcia, a 3 de junio de 2021.—El Alcalde, PD., el Jefe de Servicio de Intervención y Disciplina de Actividades y Ponencia Técnica, J. Carmelo Tornero Montoro.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

4042 Rectificación de error de anuncio de aprobación del Presupuesto General 2021.

Advertido error en la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» número 95, de 27 de abril de 2021, referente a la publicación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras se procede a realizar la oportuna rectificación:

1- **Donde dice:** «De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 y 3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y habiéndose estimado dos de las alegaciones presentadas en el periodo de exposición pública del Presupuesto General para el ejercicio 2021, en sesión de Pleno de fecha 4 de marzo de 2021, queda el mismo elevado a definitivo, haciéndose público lo siguiente:», **debe decir:** De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 y 3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado alegaciones en el periodo de exposición pública, queda el mismo elevado a definitivo, haciéndose público lo siguiente:

2- Plantilla de personal Presupuesto Municipal 2021.

Donde dice:

A) funcionarios de carrera:

5	Auxiliar Administrativo						
1	Auxiliar Administrativo	A2	AG	Auxiliar	...	C	
1	Auxiliar Administrativo	A2	AG	Auxiliar	...	C	
1	Auxiliar Administrativo	A2	AG	Auxiliar	...	C	
1	Auxiliar Administrativo	A2	AG	Auxiliar	...	C	
1	Auxiliar Administrativo	A2	AG	Auxiliar	...	V	Vacante. Incluida en OEP-2018

Debe decir:

5	Auxiliar Administrativo						
1	Auxiliar Administrativo	C2	AG	Auxiliar	...	C	
1	Auxiliar Administrativo	C2	AG	Auxiliar	...	C	
1	Auxiliar Administrativo	C2	AG	Auxiliar	...	C	
1	Auxiliar Administrativo	C2	AG	Auxiliar	...	C	
1	Auxiliar Administrativo	C2	AG	Auxiliar	...	V	Vacante. Incluida en OEP-2018

En Puerto Lumbreras, a 5 de mayo de 2021.—La Alcaldesa, María de los Ángeles Túnez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

4043 Exposición al público de la matrícula del impuesto sobre actividades económicas correspondiente al ejercicio 2021.

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Totana (Murcia)

Hace saber: Que se encuentran expuestos al público en la Oficina de Atención al Contribuyente, sita en Cl. San Cristóbal n.º 8 bajo, los censos de la matrícula del presente ejercicio, de cuotas nacionales del Impuesto sobre Actividades Económicas de los sujetos pasivos cuyos domicilios fiscales figuran en este municipio y los censos de la matrícula del referido impuesto por cuotas municipales.

Durante el plazo de quince días, contado a partir del siguiente a aquel en el que se publique el presente edicto en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", con el objeto de que los interesados puedan examinarlo durante el mencionado plazo.

Contra las inclusiones, exclusiones o variación de los datos censales contenidos en dichas matrículas, los contribuyentes afectados por el citado impuesto pueden interponer recurso de reposición ante el Jefe de la Dependencia de Gestión o el Administrador de Hacienda, en el plazo de un mes contado a partir del día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública de la matrícula, o reclamación ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional.

Se advierte expresamente que la interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-administrativo competente, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

En Totana, a 26 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan José Cánovas Cánovas.