



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital

- 1039 Resolución de 13 de febrero de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de fecha 9 de febrero de 2023, de cese y nombramiento de miembros del Consejo Económico y Social de la Región de Murcia. 5175
- 1040 Orden de 17 de febrero de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia. 5176

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

- 1041 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se modifica la Resolución dictada por el mismo órgano, de fecha 16 de diciembre de 2022 (BORM n.º 293 de 21 de diciembre), por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir 10 plazas de la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Medicina Preventiva y Salud Pública, por el turno de acceso libre. 5180
- 1042 Corrección de errores de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas por el sistema de concurso para la categoría de Facultativo Sanitario no Especialista del Servicio Murciano de Salud, en las opciones de Farmacia, Laboratorio de Genética Clínica, Medicina General y Veterinaria, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público. 5182

3. Otras disposiciones

Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía Instituto de las Industrias Culturales y las Artes de la Región de Murcia

- 1043 Extracto de la Resolución del Director General del Instituto de las Industrias Culturales y las Artes de la Región de Murcia, por la que se convocan ayudas en régimen de concurrencia competitiva a las Galerías de Arte radicadas en la Región de Murcia. 5184

Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos

- 1044 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa FV Casa Colorada Lorca S.L., la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominada "Proyecto de planta solar fotovoltaica de 3400,32 KW denominado "Casa Colorada", ubicada en el término municipal de Lorca. 5187

BORM

Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos

- 1045 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa FV Cueva del Duque Lorca, S.L., la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominada "Parque fotovoltaico de 4598,16 KW Duque I y línea eléctrica de evacuación subterránea media tensión a 20 KV", ubicada en el término municipal de Lorca. 5193

**Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad de Murcia**

- 1046 Extracto de la Resolución del Rector de la Universidad de Murcia, R-228/2023, de 15 de febrero, por la que se convocan becas de matrícula "Piedad de la Cierva" para las estudiantes de nuevo ingreso en algunas de las titulaciones pertenecientes al ámbito STEM (Ciencias Experimentales, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas) financiadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 5199

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

- 1047 Resolución de 8 de febrero de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el procedimiento ordinario n.º 328 /2022, seguido ante la Sala 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, a instancia de doña Ana Valera Pérez contra la Orden de 30 de junio de 2022 dictada en el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 22 de julio de 2021, por la que se declaran aprobadas las listas de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por la orden de 25 de enero de 2021 para el ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, a celebrar en el año 2021, y la elaboración de la lista de interinos para el curso 2021-2022. 5200

- 1048 Resolución de 9 de febrero de 2023, de la Secretaria General de la Consejería de Educación Formación Profesional y Empleo, por la que se dispone la publicación en el Boletín oficial de la Región de Murcia del convenio-tipo de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y las empresas colaboradoras, para el desarrollo de actuaciones en los Campeonatos de Formación Profesional en la Región de Murcia, "RMSKILLS" 5202

- 1049 Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en centros públicos que impartan primer ciclo de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, para el curso escolar 2023/2024. 5210

- 1050 Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en el curso escolar 2023/2024. 5237

- 1051 Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso escolar 2023-2024. 5272

Consejería de Fomento e Infraestructuras

- 1052 Orden de la Consejería de Fomento e Infraestructuras por la que se establece la reducción del precio de los abonos y títulos multiviaje de los servicios de transporte público interurbano de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 5314

4. Anuncios

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

1053 Anuncio de información pública del proyecto de Orden de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, y Pesca por la que se establece las bases reguladoras de la línea de ayuda correspondiente a la intervención FEADER del Plan Estratégico de la Política Agraria Común para España (PEPAC) 2023-2027 denominada "6501.4 (Apicultura para la biodiversidad) en la Región de Murcia". 5317

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente

1054 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en las vías pecuarias denominadas "Vereda del Salto de la Novia", clasificada entre las del término municipal de Ojós, con destino a renovación ocupación VR Salto de la Novia-Ojós, para abastecimiento de agua a Ojós y Ricote, Mancomunidad de los Canales de Taibilla. 5319

IV. Administración Local

Bullas

1055 Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2023. 5320

Campos del Río

1056 Acuerdo del Pleno de fecha 9 de febrero de 2023 del Ayuntamiento de Campos del Río por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/23 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios. (Expte. 174/2023). 5324

1057 Acuerdo del Pleno de fecha 9 de febrero de 2023 del Ayuntamiento de Campos del Río por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación presupuestaria MC 04/2023 mediante la modalidad de créditos extraordinarios (expediente 137/2023). 5325

Caravaca de la Cruz

1058 Anuncio de expediente de licencia para el ejercicio de la actividad, 2 naves para explotación de ganado porcino 200 plazas de cebo. 5326

1059 Anuncio de expediente de licencia para el ejercicio de la actividad de adaptación a normativa y cambio de titularidad de café-bar con música C/ Trafalgar s/n de Caravaca. 5327

1060 Resoluciones de nombramiento de funcionarios de carrera en el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca. 5328

Cartagena

1061 Aprobación definitiva del Estudio de Detalle del Barrio Peral. 5329

Fortuna

1062 Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos mediante suplemento, en cumplimiento del Real Decreto Ley 18/2022, de 18 de octubre. Expte. n.º 2430/2022. 5330

Murcia

1063 Sometimiento a información pública de la documentación integrante del avance de la modificación de Plan General n.º 141 en la pedanía de La Alberca (Murcia), de supresión del ámbito UE-Ab1. 5332

Villanueva del Río Segura

1064 Nombramiento de funcionarios de carrera. 5333

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Administración Digital

1039 Resolución de 13 de febrero de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de fecha 9 de febrero de 2023, de cese y nombramiento de miembros del Consejo Económico y Social de la Región de Murcia.

Visto el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno en fecha 9 de febrero de 2023, en virtud de la Ley 3/1993, de 16 de julio (modificado por la Ley 4/2014 de 22 de septiembre), del Consejo Económico y Social de la Región de Murcia.

Resuelvo:

Publicar en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia, el texto del acuerdo adoptado el 9 de febrero de 2023, por el Consejo de Gobierno de cese y nombramiento de miembros del Consejo Económico y Social de la Región de Murcia:

"Don Marcos Ortuño Soto, Secretario del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Certifico: Según resulta del borrador del acta de la sesión celebrada el día nueve de febrero de dos mil veintitrés, a propuesta del Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital, el Consejo de Gobierno acuerda:

Primero.- Cesar como miembro del grupo segundo, en representación de las Organizaciones Empresariales a D. Manuel Pérezcarro Martín.

Segundo.- Nombrar como miembro del grupo segundo, en representación de las Organizaciones Empresariales a D. José Antonio García Fernández.

Tercero.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a los efectos previstos en el artículo 4.2 de la Ley 3/1993, de 16 de julio de 1993 (modificada por la Ley 4/2014 de 22 de septiembre, del Consejo Económico y Social de la Región de Murcia").

Murcia, 13 de febrero de 2023.—La Secretaria General de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital, Sonia Carrillo Mármol.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos
y Administración Digital

1040 Orden de 17 de febrero de 2023 de la Consejería de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital, por la que se modifica la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia.

El Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, así como la normativa reglamentaria que la desarrolla, en especial, el Decreto 46/1990, de 28 de junio, configuran las relaciones de puestos de trabajo como el instrumento técnico a través del cual se racionaliza y ordena la Función Pública Regional, determinando sus efectivos de acuerdo con las necesidades actuales de los servicios y precisando los requisitos exigidos para el desempeño de cada puesto así como sus características, estableciéndose, asimismo, el carácter público de las mismas.

La reciente publicación del Decreto del Presidente n.º 2/2023, de 17 de enero, de reorganización de la Administración Regional (BORM nº 12 de 17 de enero), modificado posteriormente por el Decreto de la Presidencia n.º 20/2023, de 20 de enero (BORM nº 15 de 20 de enero), establece una nueva distribución competencial entre los Departamentos de la Administración Regional.

Consecuencia de lo anterior y con la finalidad de facilitar el desarrollo de los cometidos y competencias atribuidas a los distintos Centros Directivos, se han publicado en el BORM n.º 19, de 25 de enero, los correspondientes Decretos que establecen los Órganos Directivos de las Consejerías afectadas por el mencionado Decreto del Presidente.

Esta nueva distribución trae consigo una reestructuración de las dotaciones de personal con las que cuentan dichos Departamentos y consecuentemente la modificación de la relación de puestos de trabajo de esta Administración Regional.

Por ello, en el ejercicio de la potestad de organización de la Administración Regional, el uso de las facultades conferidas en el artículo 19.5 del Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia y de conformidad con lo establecido en la disposición final primera del citado Decreto del Presidente n.º 2/2023,

Dispongo:

Primero.- Modificar la relación de puestos de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia, en los términos que figuran el Anexo de esta Orden.

Segundo.- La presente Orden surtirá efectos el día 25 de enero de 2023.

Tercero.- Tal y como establece la disposición transitoria única del señalado Decreto del Presidente n.º 2/2023, el personal afectado por las modificaciones establecidas en los Anexos de la presente Orden, seguirá percibiendo la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos a los que venían imputándose, hasta que, en su caso, se proceda a las correspondientes modificaciones presupuestarias.

Cuarto.- Contra la presente Orden se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia correspondiente en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Murcia, 17 de febrero de 2023.—El Consejero de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

ANEXO

Los puestos de trabajo de la extinta Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, lo son de la Consejería de Economía, Hacienda Fondos Europeos y Administración Digital.

El Centro de Destino 30110, en denominación debe decir: S.G. de Economía, Hacienda Fondos Europeos y Administración Digital.

Los puestos de trabajo de la extinta Consejería de Educación, lo son de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.

El Centro de Destino 30401, en denominación debe decir: S.G. de Educación, Formación Profesional y Empleo.

Los puestos de trabajo de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación, lo son de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional.

El Centro de Destino 30440, en denominación debe decir: D.G. de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional.

Los puestos de trabajo de la extinta Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía, lo son de la Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos.

El Centro de Destino 30501, en denominación debe decir: S.G. Empresa, Economía Social y Autónomos.

Los puestos de trabajo de la Dirección General de Universidades e Investigación, se adscriben a la Consejería de Medio Ambiente, Mar Menor, Universidades e Investigación.

Los puestos de trabajo de la extinta Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias, lo son de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.

El puesto de trabajo de Director/a de la Oficina de Promoción, Control y Procedimientos, código DU00035, en denominación debe decir: Director/a de la Oficina de Procedimientos y Control.

El puesto de trabajo Subdirector/a General de Política Agraria Común y Desarrollo Rural, código DN00068, en denominación debe decir: Subdirector/a General de Planificación y Programación de la Política Agraria Común.

El puesto de trabajo Subdirector/a General de Ganadería, código DN00071, en denominación debe decir: Subdirector/a General de Ganadería, Pesca y Acuicultura.

Los puestos de trabajo de la Dirección General de Medio Ambiente, Dirección General de Medio Natural, Dirección General del Mar Menor y Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias, se adscriben a la Consejería de Medio Ambiente, Mar Menor, Universidades e Investigación.

El puesto de trabajo Subdirector/a General de Control, Prevención y Seguimiento de Zonas Vulnerables, código DN00083, dependiente de la Dirección General de Agua, se adscribe a la Dirección General de Medio Ambiente, centro de destino 30880.

El puesto de trabajo Subdirector/a General de Política Forestal, Caza y Pesca Fluvial., código DN00064 en denominación debe decir: Subdirector/a General de Política Forestal.

Los puestos de trabajo de la extinta Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias e Igualdad, lo son de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad.

El Centro de Destino 30901, en denominación debe decir: S.G. de Política Social, Familias e Igualdad.

Los puestos de trabajo adscritos al programa presupuestario 126I, se adscriben a la Consejería de Transparencia, Participación y Cooperación.

Los puestos de trabajo de la Dirección General de Gobernanza y Participación, lo son de la Dirección General de Transparencia y Participación y se adscriben a la Consejería de Transparencia, Participación y Cooperación.

Los puestos de trabajo de la Dirección General de Modernización y Simplificación, se adscriben a la Secretaría General de la Consejería de Transparencia, Participación y Cooperación.

El puesto de trabajo Subdirector/a General Modernización y Simplificación Administrativa, código DN00072, en denominación debe decir: Inspector/a General de Servicios, y asignarle el código I400002.

Los puestos de trabajo de la extinta Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes, lo son de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía.

El Centro de Destino 30801, en denominación debe decir: S.G. Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía.

El Centro de Destino 16810, en denominación debe decir: S.G. Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes y Portavocía. Cartagena.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

1041 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se modifica la Resolución dictada por el mismo órgano, de fecha 16 de diciembre de 2022 (BORM n.º 293 de 21 de diciembre), por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir 10 plazas de la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Medicina Preventiva y Salud Pública, por el turno de acceso libre.

1.- Por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 16 de diciembre de 2022 (BORM n.º 293 de 21 de diciembre) se convocaron pruebas selectivas para cubrir 10 plazas del Servicio Murciano de Salud de la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción de Medicina Preventiva y Salud Pública por el turno de acceso libre.

2.- El apartado uno de la base específica diez de la citada convocatoria establece:

“Para el personal que participe por el turno libre, la fase de oposición, versará sobre el programa de materias comunes aprobado por la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 25 de octubre de 2016 (BORM n.º 255 de 3 de noviembre), que fue corregida por la de 20 de septiembre de 2017 (BORM n.º 222 de 25 de septiembre), así como sobre el de materias específicas aprobado por las Resoluciones que se especifican en el anexo para cada opción.”

3.- Dado el tiempo transcurrido y las novedades normativas que se han producido, se ha considerado oportuno actualizar y aprobar el programa de materias específicas, para la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Medicina Preventiva y Salud Pública, con posterioridad a la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas para dicha opción, mediante Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 2 de febrero de 2023 (BORM n.º 34 de 11 de febrero).

A la vista de lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 7 de Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud.

Resuelvo:

Primero: Modificar el anexo adjunto a la convocatoria, y **donde dice:**

OPCIÓN	TURNO	N.º PLAZAS	DISCAPACIDAD	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA	TEMARIO PARTE ESPECÍFICA, RESOLUCIÓN DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD
Medicina Preventiva y Salud Pública	Libre	10		Licenciado/Grado en Medicina, especialista en Medicina Preventiva y Salud Pública.	21 de diciembre de 2017 (BORM 29/12/2017)

Debe decir:

OPCIÓN	TURNO	N.º PLAZAS	DISCAPACIDAD	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA	TEMARIO PARTE ESPECÍFICA, RESOLUCIÓN DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD
Medicina Preventiva y Salud Pública	Libre	10		Licenciado/Grado en Medicina, especialista en Medicina Preventiva y Salud Pública.	2 de febrero de 2023 (BORM 11-02-2023)

Segundo: 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, 13 de febrero de 2023.—El Director Gerente, Francisco José Ponce Lorenzo.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

1042 Corrección de errores de la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas por el sistema de concurso para la categoría de Facultativo Sanitario no Especialista del Servicio Murciano de Salud, en las opciones de Farmacia, Laboratorio de Genética Clínica, Medicina General y Veterinaria, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de temporalidad en el empleo público.

1.- Por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 16 de diciembre de 2022 (BORM n.º 298 de 28 de diciembre) se convocaron pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría de Facultativo Sanitario no Especialista, en las opciones de Farmacia, Laboratorio de Genética Clínica, Medicina General y Veterinaria por el sistema de concurso, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- Por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, de 2 de febrero de 2023 (BORM n.º 34 de 11 de febrero), se corrigieron algunos errores referentes a los apartados A.4, A.5 y B.3 b) del baremo de méritos de la citada convocatoria, referidos a servicios prestados y méritos profesionales.

Habiéndose advertido un error en la redacción del apartado A.4 del baremo de méritos relativo a servicios prestados en la Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, de 2 de febrero de 2023 (BORM n.º 34 de 11 de febrero), y de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece: "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos":

Resuelvo:

Primero: Corregir, en relación con los méritos profesionales, el apartado A.4 del baremo de la citada resolución, en los siguientes términos:

Donde dice:

A4.	Por cada mes de servicios prestados o por cada 130 horas de guardia de presencia física, mediante nombramiento realizado exclusivamente para cubrir la atención continuada en distinta categoría/opción convocada, cuerpo funcional o categoría laboral, en el ámbito del Sistema Nacional de Salud o resto de Administraciones Públicas. Asimismo, serán valorados en este apartado los servicios prestados mediante la relación laboral especial de residencia regulada actualmente en el Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, o sistema equivalente en la Unión Europea siempre que se hubiera exigido el título de Licenciado o Grado en Medicina. (máximo 8,4 puntos)	0,035 puntos
------------	---	-----------------

Debe decir:

A4.	Por cada mes de servicios prestados o por cada 130 horas de guardia de presencia física, mediante nombramiento realizado exclusivamente para cubrir la atención continuada en distinta categoría/opción convocada, cuerpo funcional o categoría laboral, en el ámbito del Sistema Nacional de Salud o resto de Administraciones Públicas. Asimismo, serán valorados en este apartado los servicios prestados mediante la relación laboral especial de residencia regulada actualmente en el Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, o sistema equivalente en la Unión Europea siempre que se hubiese requerido el mismo título que se exige en la convocatoria. (máximo 8,4 puntos)	0,035 puntos
------------	---	-----------------

Murcia, 16 de febrero de 2023.—El Director Gerente, Francisco José Ponce Lorenzo.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura, Juventud, Deportes
y Portavocía

Instituto de las Industrias Culturales y las Artes de la Región de Murcia

1043 Extracto de la Resolución del Director General del Instituto de las Industrias Culturales y las Artes de la Región de Murcia, por la que se convocan ayudas en régimen de concurrencia competitiva a las Galerías de Arte radicadas en la Región de Murcia.

BDNS (Identif.): 676908

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/676908>)

Primero.- Beneficiarios

Podrán ser personas beneficiarias de estas subvenciones las personas físicas o jurídicas titulares de las galerías de arte que tengan su residencia a efectos fiscales, o sede social y fiscal en la Región de Murcia a fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el BORM, y que teniendo previsto realizar alguna de las actividades enumeradas en el artículo 1, programen en su actividad al menos un 50% de artistas originarios de la Región de Murcia y/o que residan legal y habitualmente en la Región, siendo de aplicación para su identificación, acreditación, capacidad de representación y capacidad de obrar lo establecido en el título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones las galerías de arte que:

Estén incurso en alguna de las circunstancias previstas en los artículos 13 de la LGS y concordantes de la LSRM.

Tengan obligaciones tributarias en período ejecutivo, ante esta Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, salvo que estén suspendidas o garantizadas.

No estén al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Estatal.

En su caso, no estén al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social.

Deberá acreditarse que los requisitos establecidos se reúnen tanto en la fecha de celebración de la actividad como durante el procedimiento de concesión y ejecución de la convocatoria.

Segundo.- Objeto, finalidad y ámbito de aplicación

La presente Resolución tiene por objeto convocar ayudas económicas, en régimen de concurrencia competitiva, a Galerías de Arte de la Región de Murcia para colaborar en los gastos de asistencia a ferias, exposiciones, salones

alternativos de interés comercial, así como todo tipo de iniciativas, proyectos, eventos o actos, que promuevan su sector y a los artistas de la Región, y que se celebren durante el año 2023 fuera de la Región, tanto a nivel nacional como internacional.

A los efectos de esta Resolución se entiende por galerías de arte los establecimientos que tengan como actividad principal la exposición y promoción, abierta al público, de obras de arte con finalidad comercial y que cumplan los requisitos establecidos en esta Resolución.

Tercero.- Régimen Jurídico:

1. La concesión de las subvenciones se regirá por lo previsto en la presente Resolución y, así como por lo previsto por la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (LSRM), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (RLGS) y por la Orden de 27 de mayo de 2016, de la Consejería de Cultura y Portavocía, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones en materia de promoción cultural cuya convocatoria y concesión corresponde al ICA, modificada por la Orden de 7 de octubre de 2019, de la Consejera de Educación y Cultura (BORM n.º 247 de 25 de octubre de 2019).

2. Igualmente serán de aplicación, en aquellos preceptos que correspondan, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP), así como los preceptos que resulten de aplicación de la Ley Orgánica de 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Cuarto.- Cuantía

Las subvenciones reguladas en la presente Resolución se concederán con cargo al crédito consignado en el presupuesto del ICA para el ejercicio 2023 y tendrán una dotación máxima de treinta mil euros (30.000,00 €).

Se admitirá un máximo de tres proyectos por galería de arte, salvo que una vez resuelta la convocatoria existiera crédito remanente, en cuyo caso se podrá dictar nueva Resolución de la Dirección General del ICA decidiendo la distribución de tal excedente. Dicho importe podrá ser objeto de prorrata entre las personas beneficiarias en proporción a cuantía a la que hubieran podido obtener en la valoración y los presupuestos ajustados de los proyectos presentados, siempre que no se alteren las condiciones, objeto y finalidad de la subvención.

La aportación máxima del ICA por cada proyecto no podrá exceder de diez mil euros (10.000 €).

La ayuda concedida a cada persona beneficiaria no podrá superar el 80% del coste total del proyecto. A tal efecto se tomará como referencia el desglose de gastos de la memoria/presupuesto que se presente junto con la solicitud.

Quinto.- Plazo y forma de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, acompañadas de la documentación exigida, será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (www.borm.es).

La presentación de la solicitud (ANEXO I) por parte del solicitante conllevará la autorización expresa y formal al ICA para poder recabar cuantos datos sean necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y cuantas sean necesarias para la correcta ejecución de las acciones programadas, en especial, los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como la autorización a verificar los datos de identidad, CIF y domicilio fiscal.

No obstante, la persona solicitante podrá denegar expresamente dicha autorización. La información obtenida será utilizada por la administración exclusivamente, para comprobar la concurrencia de requisitos, controlar la aplicación de los fondos públicos, el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias y el seguimiento de las acciones, dentro de las competencias que tiene legalmente atribuidas.

Si el interesado presentara diferentes solicitudes a la misma convocatoria, se considerará válida la primera registrada en plazo, resultando inadmitidas todas las posteriores, salvo manifestación en contra de la persona solicitante, expresada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán exclusivamente de forma electrónica en la sede electrónica de la Administración Pública de la Región de Murcia sede.carm.es, quedando obligadas todas las personas solicitantes a utilizar este medio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.3 de la LPACAP, al deducirse la capacidad para poder presentar la solicitud y documentación necesaria por medios electrónicos en calidad de profesionales de las industrias culturales. Toda la información requerida se encuentra disponible en el procedimiento 1440 "Ayudas en régimen de concurrencia competitiva a las Galerías de Arte radicadas en la Región de Murcia" de la "Guía de Procedimientos y Servicios de la CARM", desde el que también podrá acceder al indicado formulario de solicitud y a los anexos correspondientes.

A través de este procedimiento deberá remitirse cualquier documentación relativa a esta solicitud de subvención o anexa a la misma.

Sexto.- Otros datos.

El abono del importe de la subvención se realizará en un único libramiento por la totalidad del importe de la Resolución y con carácter previo a la justificación, por constituir financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención concedida, no siendo necesario el establecimiento de un sistema de garantías.

No obstante, en el caso de que se trate de proyectos ya ejecutados en el momento de la Resolución de concesión, el pago se realizará previa aportación por parte de la galería de arte beneficiaria de la documentación acreditativa de los gastos, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria.

El periodo de ejecución y desarrollo de las actividades subvencionadas comprenderá desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023, por tanto, los gastos subvencionables serán los efectivamente realizados y pagados en dicho periodo, para su debida justificación, se entregarán los documentos que se detallan en el artículo 19 de la presente Resolución.

Murcia, 17 de febrero de 2023.—El Director General del Instituto de las Industrias Culturales y las Artes de la Región de Murcia, Manuel Cebrian López.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos

1044 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa FV Casa Colorada Lorca S.L., la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominada "Proyecto de planta solar fotovoltaica de 3400,32 KW denominado "Casa Colorada", ubicada en el término municipal de Lorca.

Visto el expediente 4E19ATE00893, iniciado a instancia de la empresa Casa Colorada Lorca S.L. B73687212 y domicilio a efectos de notificaciones en C/ Río Guadalentin, 8, 1 P.I. de Ceuti, Ceutí (Murcia) CP 30.562 en el cual constan y le son de aplicación los siguientes.

Antecedentes de hecho.

Primero. La empresa presentó solicitud el 15/01/2019, 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 "proyecto de planta solar fotovoltaica de 3400,32 KW denominado "Casa Colorada" situado en polígono 52 parcela 2 y polígono 50 parcela 16, en el término municipal de Lorca, para lo cual aportó proyecto suscrito por técnico titulado competente. Con fecha 11/10/2019 esta Dirección General remite documentación ambiental a la Dirección General de Medio Ambiente para inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental.

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 extracto publicado en el B.O.R.M. nº 33 de 10 de febrero de 2022, durante el plazo de 30 días y en el que se incluyó las características técnicas de la instalación. No se presentaron alegaciones durante el periodo de información pública.

Cuarto. Tal como establece el artículo 124 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 instalación ha sido sometida al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Quinto. Con fecha 22/01/2021, la Dirección General de Medio Ambiente dictó Resolución por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental del proyecto de proyectos de planta solar fotovoltaica de 3.400,32 KW denominado "Casa Colorada", planta solar fotovoltaica de 4.586,4 KW denominado "Duque I", y planta solar fotovoltaica de 4.586,4 KW denominado "Duque II (EXP. EIA20190022), en el término municipal de Lorca, publicada en el BORM n.º 26 de 2 de febrero de 2021.

Sexto: Mediante oficio de esta Dirección General se remitieron separatas técnicas de los proyectos, correspondientes a afecciones a bienes y derechos de Ayuntamiento de Lorca, para que informe sobre su conformidad u oposición a la autorización solicitada y establezca el condicionado técnico que proceda. Transcurrido el plazo de treinta días se ha recibido contestación por parte de Ayuntamiento de Lorca. Se remitieron dichos informes al promotor, que ha mostrado su conformidad a los mismos.

Séptimo. La empresa solicitante Casa Colorada Lorca S.L. B-73687212 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.

Octavo. Por el Servicio de Energía se ha emitido informe técnico y propuesta de resolución favorable a la autorización solicitada en base a que la instalación cumple con los reglamentos que le son de aplicación.

Fundamentos de derecho.

Primero. Esta Dirección General es competente en materia de energías renovables, eficiencia y certificación energética, ahorro energético, 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 n.º 9/2001, de 26 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, Decreto de la Presidencia n.º 2/2023, de 17 de enero, de reorganización de la Administración Regional, modificado por Decreto de la Presidencia n.º 20/2023, de 20 de enero, por el que se modifica el Decreto n.º 2/2023, de 17 de enero, de Reorganización de la Administración Regional y Decreto n.º 7/2023, de 23 de enero, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos.

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 ITC-RAT 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 eléctrica proyectada cumple las prescripciones técnicas reglamentarias y que está calificada como de producción de energía eléctrica, la cual está declarada de utilidad pública conforme a lo establecido en la Ley 24/2013 del Sector Eléctrico, y su finalidad es la de producción, transformación y evacuación de energía eléctrica a la red de distribución, que está considerado como servicio de interés económico general por la citada Ley 24/2013; es por lo que se informa favorablemente la construcción de la instalación eléctrica.

Cuarto: Vistas las disposiciones legales citadas y demás de general aplicación, en uso de las facultades que me confiere el apartado 1.c) del artículo 19 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en base a la propuesta de Resolución favorable emitida por el Servicio de Energía, se emite la siguiente:

Resolución.

Primero. Otorgar a la empresa Casa Colorada Lorca S.L. B-73687212, la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominada "proyecto de planta solar fotovoltaica de 3400,32 KW denominado "Casa Colorada" situado en polígono 52 parcela 2 y polígono 50 parcela 16, en el término municipal de Lorca, cuyas características principales son las siguientes:

Generación de energía eléctrica.

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica con estructura fija.

Número de generadores y potencia unitaria: 9.856 módulos de 345 Wp.

Potencia pico total: 3,4 MWp.

Inversores: 16 inversores de 175 kW de potencia cada uno.

Potencia instalada: 2,800 MW.

Tensión nominal en corriente alterna: 800 Vca.

Centros de transformación

Tipo: Interperie sobre estructura tipo skid.

Relación de transformación: 800 V/20.000 V.

Número de centros de transformación: Uno.

Numero de transformadores por centro de transformación y potencia unitaria: 1 de 3.300 KVA.

Potencia total: 3.300 KVA.

Numero de celdas por centro de transformación: 2 (1 celda de línea y 1 celda de protección con interruptor automático).

Centro de protección y medida con transformador de SSAA.

Tipo: Interior prefabricado.

Tensión: 20 KV.

Número de centros de protección y medida: 1.

Número de celdas por centro: 6 (2 celdas de línea y 1 celda de protección con interruptor automático, 1 celda de protección trafo servicios auxiliares, 1 celda de protección y medida en barras y 1 celda de medida).

Trafo SS.AA.:

Relación de transformación: 20000/400-230 V.

Potencia unitaria: 50 KVA.

Línea eléctrica interior de 20 kV desde centro de transformación hasta Centro de Protección y Medida con transformador de SSAA.

Tipo: Subterránea.

Tensión: 20 KV.

Numero de circuitos: Uno.

Origen: Celda de línea del centro de transformación en proyecto.

Final: Celda de línea del Centro de Protección y Medida y entrega de energía con transformador de SSAA.

Longitud: 10 metros.

Canalización: Canalización subterránea.

Conductores: Tipo AL HEPRZ1 12/20 kV 3(1X240) mm².

Línea eléctrica de evacuación.

Tipo: Subterránea.

Tensión: 20 KV.

Numero de circuitos: Uno.

Origen: Celda de línea del Centro de Protección y Medida y entrega de energía con transformador de SSAA.

Final: Celda de línea del Centro de Seccionamiento de cesión a la compañía distribuidora objeto de proyecto aparte. (EXP. 4E22ATE25998).

Longitud: 1.071 metros.

Canalización: Canalización subterránea.

Conductores: Tipo AL HEPRZ1 12/20 Kv H16 3(1X240) mm².

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

1.º Las instalaciones se tendrán que realizar de acuerdo con los proyectos y anexos presentados, y con la Resolución de fecha 22/01/2021 por la que se formula Informe de Impacto Ambiental del proyecto "proyectos de planta solar fotovoltaica de 3.400,32 KW denominado "Casa Colorada", planta solar fotovoltaica de 4.586,4 KW denominado "Duque I", Y planta solar fotovoltaica de 4.586,4 KW denominado "Duque II (EXP. EIA20190022)", en el término municipal de Lorca, publicada en el BORM nº 26 de 2 de febrero de 2021.

En caso de introducir variaciones o modificaciones de sus características, deberá solicitar aprobación de dicha modificación, presentando la documentación técnica correspondiente, para su aprobación, con anterioridad a su ejecución.

2.º La empresa titular será responsable del uso, la conservación y el mantenimiento, de acuerdo con las condiciones de seguridad que requiere la normativa vigente.

3.º El plazo para la realización de las instalaciones será de dieciocho meses, a partir de la fecha real de ocupación de las fincas que han de ser afectadas, y después de que se disponga de todas las autorizaciones, licencias, permisos e informes preceptivos para su legal ejecución.

4.º La Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera, podrá realizar durante las obras y una vez acabadas, las comprobaciones y las pruebas que considere necesarias, en relación con el cumplimiento de las condiciones generales y especiales de esta Resolución.

5.º Con esta finalidad, el titular de la instalación comunicará a esta Dirección General el inicio de las obras, las incidencias dignas de referencia durante su curso, así como su finalización. Junto con la comunicación de la finalización de las obras se adjuntará el certificado de dirección técnica y finalización de la instalación, que acredite que ésta se ajusta al proyecto aprobado, que se ha dado cumplimiento a las normas y disposiciones antes referenciadas y, si procede, se adjuntarán las actas de pruebas realizadas.

6.º La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en el supuesto incumplimiento por parte del titular de la instalación, de cualquiera de las condiciones impuestas por esta. En este supuesto, la Administración, previa instrucción del expediente oportuno, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

7.º Esta autorización, se otorga sin perjuicio de derechos de terceros y cualesquiera otras autorizaciones y licencias de otros organismos o entidades públicas, necesarias para realizar las obras y las instalaciones aprobadas.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 y 131 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y notificarse a la empresa solicitante, a las administraciones, organismos y empresas de servicio público y de interés general que hayan informado el expediente, a los particulares con bienes y derechos afectados por la aprobación de proyecto, y a los interesados en el expediente.

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, Economía Social y Autónomos, 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 2 de febrero de 2023.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Horacio Sánchez Navarro.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos

1045 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se otorga a la empresa FV Cueva del Duque Lorca, S.L., la autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominada "Parque fotovoltaico de 4598,16 KW Duque I y línea eléctrica de evacuación subterránea media tensión a 20 KV", ubicada en el término municipal de Lorca.

Visto el expediente 4E18ATE27389, iniciado a instancia de la empresa FV Cueva del Duque Lorca, S.L. B73687170 y domicilio a efectos de notificaciones en C/ Río Guadalentín, 8, 1 P.I. de Ceuti, Ceutí (Murcia) CP 30.562 en el cual constan y le son de aplicación los siguientes:

Antecedentes de hecho.

Primero. La empresa presentó solicitud el 27/11/2018, 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 "parque fotovoltaico de 4598,16 KW Duque I y línea eléctrica de evacuación subterránea media tensión A 20 KV" situada en el polígono 50 parcela 16, en el término municipal de Lorca, para lo cual aportó proyecto suscrito por técnico titulado competente. Con fecha 11/10/2019 esta Dirección General remite documentación ambiental a la Dirección General de Medio Ambiente para inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental.

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 extracto publicado en el B.O.R.M. n.º 39 de 17 de febrero de 2022, durante el plazo de 30 días y en el que se incluyó las características técnicas de la instalación. No se presentaron alegaciones durante el periodo de información pública.

Cuarto. Tal como establece el artículo 124 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 instalación ha sido sometida al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Quinto. Con fecha 22/01/2021, la Dirección General de Medio Ambiente dictó Resolución por la que se formula Declaración de Impacto Ambiental del proyecto de "proyectos de planta solar fotovoltaica de 3.400,32 KW denominado "Casa Colorada", planta solar fotovoltaica de 4.586,4 KW denominado "Duque I", y planta solar fotovoltaica de 4.586,4 KW denominado "Duque II (EXP. EIA20190022)", en el término municipal de Lorca, publicada en el BORM n.º 26 de 2 de febrero de 2021.

Sexto: Mediante oficios de esta Dirección General, tal como establecen los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitieron separatas técnicas de los proyectos, correspondientes a afecciones a bienes y derechos del Ayuntamiento de Lorca, Telefonica de España S.A., Redexis Gas Murcia S.A., Dirección General de Carreteras, Aguas de Lorca S.A., Mancomunidad de Los Canales del Taibilla, Confederación Hidrográfica del Segura y Demarcación de Carreteras del Estado en Murcia, para que informen sobre su conformidad u oposición a la autorización solicitada y establezcan el condicionado técnico que proceda. Se ha recibido contestación por parte de Ayuntamiento de Lorca, Telefonica de España S.A., Dirección General de Carreteras, Mancomunidad de Los Canales del Taibilla y Confederación Hidrográfica del Segura. Se remitieron dichos informes al promotor, que ha mostrado su conformidad a los mismos, no habiéndose recibido respuesta de Aguas de Lorca S.A. que transcurridos treinta días, se entiende su conformidad de acuerdo a lo indicado en los artículos 127.2 y 131.1. del citado Real Decreto.

Séptimo. La empresa solicitante Cueva del Duque Lorca, S.L. B- 73687170 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.

Octavo. Por el Servicio de Energía se ha emitido informe técnico y propuesta de resolución favorable a la autorización solicitada en base a que la instalación cumple con los reglamentos que le son de aplicación.

Fundamentos de derecho.

Primero. Esta Dirección General es competente en materia de energías renovables, eficiencia y certificación energética, ahorro energético, 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 n.º 9/2001, de 26 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Tecnologías, Industria y Comercio, Decreto de la Presidencia n.º 2/2023, de 17 de enero, de reorganización de la Administración Regional, modificado por Decreto de la Presidencia n.º 20/2023, de 20 de enero, por el que se modifica el Decreto n.º 2/2023, de 17 de enero, de Reorganización de la Administración Regional

y Decreto n.º 7/2023, de 23 de enero, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Empresa, Economía Social y Autónomos.

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 ITC-RAT 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: 1.º Que en la tramitación del expediente se han cumplido los preceptos establecidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el Real Decreto 1955/2000. 2.º Que no se han recibido informes por parte de los Organismos consultados que se opongan al proyecto y anexos presentados. 3.º Que no se han recibido alegaciones de propietarios afectados durante el periodo al que ha sido sometido a información pública. 4.º Que la empresa solicitante tiene acreditada la capacidad legal, técnica y económica-financiera para la ejecución del proyecto y que la instalación proyectada cumple las prescripciones técnicas reglamentarias, es por lo que se informa favorablemente la construcción de la instalación eléctrica.

Cuarto: Vistas las disposiciones legales citadas y demás de general aplicación, en uso de las facultades que me confiere el apartado 1.c) del artículo 19 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en base a la propuesta de Resolución favorable emitida por el Servicio de Energía, se emite la siguiente:

Resolución.

Primero. Otorgar a la empresa Cueva del Duque Lorca, S.L. B- 73687170, la autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de instalación de producción de energía eléctrica denominada "parque fotovoltaico de 4598,16 KW Duque I y línea eléctrica de evacuación subterránea media tensión a 20KV" situado en polígono 50 parcela 16, en el término municipal de Lorca.

Generación de energía eléctrica.

Tipo: Instalación eléctrica de baja tensión de planta solar fotovoltaica con estructura fija.

Número de generadores y potencia unitaria: 13.328 módulos de 345 Wp.

Potencia pico total: 4,598 MWp

Inversores: 21 inversores de 175 kW de potencia cada uno.

Potencia instalada: 3,675 MW.

Tensión nominal en corriente alterna: 800 Vca.

Centros de transformación.

Tipo: Interperie sobre estructura tipo skid.

Relación de transformación: 800 V/20.000 V.

Número de centros de transformación: Uno.

Numero de transformadores por centro de transformación y potencia unitaria (kVA): 1 de 5.180 kVA.

Potencia total: 5.180 KVA.

Numero de celdas por centro de transformación: 2 (1 celda de línea y 1 celda de protección con interruptor automático).

Centro de Protección y Medida y entrega de energía con transformador de SSAA.

Tipo: Interior prefabricado.

Tensión: 20 KV.

Número de centros de protección y medida: 1.

Número de celdas por centro: 6 (2 celdas de línea y 1 celda de protección con interruptor automático, 1 celda de protección trafo servicios auxiliares, 1 celda de protección y medida en barras y 1 celda de medida).

Trafo SS.AA.:

Relación de transformación: 20000/400-230 V.

Potencia unitaria: 50 KVA.

Línea eléctrica interior de 20 kV desde centro de transformación hasta Centro de Protección y Medida con transformador de SSAA.

Tipo: Subterránea.

Tensión: 20 KV.

Numero de circuitos: Uno.

Origen: Celda de línea del centro de transformación.

Final: Celda de línea del Centro de Protección y Medida y entrega de energía con transformador de SSAA

Longitud: 423 metros.

Canalización: Canalización subterránea.

Conductores: Tipo AL HEPRZ1 12/20 kV 3(1X240) mm²

Línea eléctrica de evacuación.

Tipo: Subterránea.

Tensión: 20 KV.

Numero de circuitos: Uno.

Origen: Celda de línea del Centro de Protección y Medida y entrega de energía con transformador de SSAA.

Final: Celda de línea del Centro de Seccionamiento de cesión a la compañía distribuidora objeto de proyecto aparte. (EXP. 4E20ATE23902)

Longitud: 2.284 metros.

Canalización: Canalización subterránea.

Conductores: Tipo AL HEPRZ1 12/20 Kv H16 3(1X240) mm²

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

1.º Las instalaciones se tendrán que realizar de acuerdo con los proyectos y anexos presentados, y con la Resolución de fecha 22/01/2021 por la que se formula Informe de Impacto Ambiental del proyecto proyectos de planta solar fotovoltaica de 3.400,32 KW denominado "Casa Colorada", planta solar fotovoltaica de 4.586,4 KW denominado "Duque I", y planta solar fotovoltaica de 4.586,4 KW denominado "Duque II (EXP. EIA20190022), en el término municipal de Lorca, publicada en el BORM n.º 26 de 2 de febrero de 2021.

En caso de introducir variaciones o modificaciones de sus características, deberá solicitar aprobación de dicha modificación, presentando la documentación técnica correspondiente, para su aprobación, con anterioridad a su ejecución.

2.º La empresa titular será responsable del uso, la conservación y el mantenimiento, de acuerdo con las condiciones de seguridad que requiere la normativa vigente.

3.º El plazo para la realización de las instalaciones será de dieciocho meses, a partir de la fecha real de ocupación de las fincas que han de ser afectadas, y después de que se disponga de todas las autorizaciones, licencias, permisos e informes preceptivos para su legal ejecución.

4.º La Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera, podrá realizar durante las obras y una vez acabadas, las comprobaciones y las pruebas que considere necesarias, en relación con el cumplimiento de las condiciones generales y especiales de esta Resolución.

5.º Con esta finalidad, el titular de la instalación comunicará a esta Dirección General el inicio de las obras, las incidencias dignas de referencia durante su curso, así como su finalización. Junto con la comunicación de la finalización de las obras se adjuntará el certificado de dirección técnica y finalización de la instalación, que acredite que ésta se ajusta al proyecto aprobado, que se ha dado cumplimiento a las normas y disposiciones antes referenciadas y, si procede, se adjuntarán las actas de pruebas realizadas.

6.º La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en el supuesto incumplimiento por parte del titular de la instalación, de cualquiera de las condiciones impuestas por esta. En este supuesto, la Administración, previa instrucción del expediente oportuno, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

7.º Esta autorización, se otorga sin perjuicio de derechos de terceros y cualesquiera otras autorizaciones y licencias de otros organismos o entidades públicas, necesarias para realizar las obras y las instalaciones aprobadas.



Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 y 131 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, esta Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y notificarse a la empresa solicitante, a las administraciones, organismos y empresas de servicio público y de interés general que hayan informado el expediente, a los particulares con bienes y derechos afectados por la aprobación de proyecto, y a los interesados en el expediente.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Excm. Consejera de Empresa, Economía Social y Autónomos, 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 2 de febrero de 2023.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Horacio Sánchez Navarro.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad de Murcia

1046 Extracto de la Resolución del Rector de la Universidad de Murcia, R-228/2023, de 15 de febrero, por la que se convocan becas de matrícula "Piedad de la Cierva" para las estudiantes de nuevo ingreso en algunas de las titulaciones pertenecientes al ámbito STEM (Ciencias Experimentales, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas) financiadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

BDNS (Identif.): 676748

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/676748>)

1. Personas beneficiarias: alumnas de nuevo ingreso en la Universidad de Murcia en titulaciones del ámbito STEM (Ciencias experimentales, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas).

2. Objeto: Fomentar la incorporación de las mujeres a los estudios universitarios oficiales de grado en titulaciones del ámbito STEM.

3. Bases reguladoras: Resolución del Rector de la Universidad de Murcia, R-228/2023, de 15 de febrero, por la que se convocan becas de matrícula "Piedad de la Cierva" para las estudiantes de nuevo ingreso en algunas de las titulaciones pertenecientes al ámbito STEM (Ciencias Experimentales, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas) financiadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. Número y cuantía de ayudas: ayuda de matrícula, hasta agotar presupuesto.

5. Plazo de presentación de solicitudes: Hasta el 8 de marzo de 2023.

6. Presentación de solicitudes: Las solicitudes se cumplimentarán por medio de instancia básica en la Sede Electrónica de la Universidad de Murcia y presentación por medio del Registro Electrónico de la Universidad de Murcia en la URL: <https://sede.um.es/registro2/PR-SG-002/acceso.seam>

Murcia, 15 de febrero de 2023.—El Rector de la Universidad de Murcia, José Luján Alcaraz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

1047 Resolución de 8 de febrero de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación por la que se acuerda el emplazamiento de los interesados en el procedimiento ordinario n.º 328 /2022, seguido ante la Sala 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, a instancia de doña Ana Valera Pérez contra la Orden de 30 de junio de 2022 dictada en el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 22 de julio de 2021, por la que se declaran aprobadas las listas de aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos convocados por la orden de 25 de enero de 2021 para el ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, a celebrar en el año 2021, y la elaboración de la lista de interinos para el curso 2021-2022.

Ante la Sala 1 de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, se tramita el Procedimiento Ordinario n.º 328/2022, iniciado a instancia de D.ª Ana Valera Pérez contra la orden de 30 de junio de 2022 dictada en el recurso de alzada interpuesto por D.ª Irene Campillo Saura y D.ª Isabel Guillén García de Alcaraz contra la Resolución de 22 de julio de 2021 por la que se declaran aprobadas las listas de aspirantes seleccionados de los procedimientos selectivos convocados por la Orden de 25 de enero de 2021 para el ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Profesores de Música y Artes Escénicas y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, a celebrar en el año 2021, y la elaboración de la lista de interinos para el curso 2021-2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, esta Dirección General,

Resuelve:

Emplazar a los interesados en el citado procedimiento para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días ante dicho órgano jurisdiccional, en legal forma, mediante procurador con poder al efecto, y con firma de abogado; caso de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del



procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Murcia, 8 de febrero de 2023.—El Director General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, P.S. el Director General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional (Orden de 2/2/2023, de la Consejería de Educación, Formación Profesional Empleo por la que se designan suplencias temporales para el despacho ordinario de asuntos por vacante, ausencia o enfermedad de sus Órganos Directivos), Juan García Iborra.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

1048 Resolución de 9 de febrero de 2023, de la Secretaria General de la Consejería de Educación Formación Profesional y Empleo, por la que se dispone la publicación en el Boletín oficial de la Región de Murcia del convenio-tipo de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y las empresas colaboradoras, para el desarrollo de actuaciones en los Campeonatos de Formación Profesional en la Región de Murcia, "RMSKILLS"

Con el fin de dar publicidad al "Convenio-tipo de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y las empresas colaboradores, para el desarrollo de actuaciones en los Campeonatos de Formación Profesional en la Región de Murcia, RMSKILLS" autorizado en Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día 12 de enero de 2023, y teniendo en cuenta que tanto el objeto del convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto número 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del "Convenio-tipo de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y las empresas colaboradores, para el desarrollo de actuaciones en los Campeonatos de Formación Profesional en la Región de Murcia, RMSKILLS" que se inserta como anexo.

Murcia, a 9 de febrero de 2023.—La Secretaria General, M.^a Luisa López Ruiz.

Anexo**Convenio-tipo de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Educación y las empresas colaboradoras, para el desarrollo de actuaciones en los Campeonatos de Formación Profesional en la Región de Murcia, "RMSKILLS"**

En Murcia, a ____ de _____ de 20____

Reunidos

De una parte, la Excm. Dña. María Isabel Campuzano Martínez, Consejera de Educación, nombrada por Decreto de la Presidente n.º 7/2022, de 8 de febrero, en la representación que ostenta para la firma del presente convenio en virtud del artículo 16.2 a) y ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia cuya celebración ha sido autorizada por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de 12 de enero de 2023.

Y de otra, D./D.ª , DNI/NIE , en nombre y representación de la empresa , con domicilio en , C.I.F. , en lo sucesivo, "la empresa", actuando en calidad de

Los comparecientes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente y vigencia de las respectivas facultades con las que actúan, para suscribir el presente convenio, y a tal efecto,

Exponen:**Primero.**

Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, en su artículo 16.1, otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades.

Segundo.

Que la Consejería de Educación, a tenor de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto del Presidente n.º 11/2022, de 12 de mayo, de reorganización de la Administración Regional, es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de educación reglada no universitaria en todos sus niveles.

Tercero.

Que la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 39, número 2, establece que la Formación Profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

Cuarto.

Que el artículo 89 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que "El Ministerio de Educación y Ciencia, sin perjuicio de las competencias de las comunidades autónomas, podrá establecer, por sí mismo o en colaboración con otras entidades, premios y concursos de carácter estatal destinados a alumnos, profesores o centros escolares".

Quinto.

Que el Comunicado de Brujas, sobre cooperación europea en educación y formación profesional, recomienda a los Estados miembro de la Unión Europea promocionar el atractivo de la formación profesional organizando competiciones de destrezas (skills, en inglés). Estas competiciones constituyen un valioso instrumento divulgativo de la formación profesional y un medio para estimular a estudiantes, profesorado y empresas, además de una plataforma de intercambio y un foro de debate sobre la evolución de los estándares profesionales, la calidad y la innovación en los diferentes sectores productivos.

Sexto.

Que la pertenencia de España a Worldskills International y Worldskills Europe, asociaciones no gubernamentales, sin ánimo de lucro, cuya principal actividad es organizar competiciones bienales de formación profesional, a través del Ministerio de Educación y Formación Profesional, conlleva por un lado, la celebración bienal de un campeonato nacional de Formación Profesional (Spainskills), que sirve para seleccionar a los competidores españoles que representan a España en las competiciones europea (Euroskills) y mundial (Worldskills), y por otro lado, la celebración de un campeonato regional para seleccionar al equipo que representará a la Región de Murcia en el Campeonato de España.

Séptimo.

Que Región de Murcia Skills es la convocatoria que organiza la Consejería competente en materia de Educación de la Región de Murcia para seleccionar al equipo que representará a la Región en el Campeonato de España de Formación Profesional Spainskills. RMSkills se define como la fase regional de Spainskills en la Región de Murcia, competición con la que comparte objetivos, filosofía y cuyas normas respeta. Entre los objetivos del campeonato se encuentran: seleccionar al equipo de competidores que representarán a la Región de Murcia en SpainSkills; promocionar las enseñanzas de Formación Profesional, mostrando a la sociedad las posibilidades y el gran nivel de sus alumnos; motivar, reconocer y estimular al alumnado y profesorado de Formación Profesional, poniendo en valor su trabajo y preparación; servir de punto de encuentro entre alumnos, profesores, empresas y administración, favoreciendo la creación de relaciones de colaboración. Perseguir la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en su desarrollo.

Octavo.

Que, con la finalidad de mejorar cualitativa y cuantitativamente la organización de RMSkills y la participación de la selección regional de formación profesional en la competición nacional, resulta necesario contar con el apoyo técnico de las empresas y asociaciones más representativas de cada sector productivo.

Noveno.

Que la empresa, desarrolla actividades en el sector de y desea participar en el Campeonato Regional de Formación Profesional, "RMSkills" 20___, en la competición específica/ las competiciones específicas de,,,,, Y Esta empresa, consciente de la importancia de disponer de una Formación Profesional de calidad, desea patrocinar y colaborar en "RMSkills" 20___ con el fin de difundir información y compartir el conocimiento sobre la evolución de las destrezas, fomentar la calidad y la innovación entre competidores y expertos.

Décimo

Que las partes manifiestan su intención de colaborar en el desarrollo de actuaciones en los campeonatos de Formación Profesional en la Región de Murcia, "RMSkills" mediante el establecimiento de un convenio a tal efecto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el registro general de convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia se estima conveniente suscribir el presente Convenio de colaboración con arreglo a las siguientes,

Cláusulas**Primera.- Objeto y finalidad.**

El presente Convenio de colaboración tiene por objeto establecer las bases de colaboración entre los firmantes en el ámbito de sus respectivas competencias y más concretamente en las relacionadas con el Campeonato "RMSkills".

Segunda.- Obligaciones de la Consejería competente en materia de Educación.

La Consejería competente en materia de Educación, se compromete a realizar las acciones objeto de este convenio en el siguiente sentido:

1. Permitir a la empresa patrocinadora el uso de los distintivos o emblemas de "RMSkills", en relación con la distribución, la publicidad, la promoción de los productos o servicios para indicar una relación de patrocinador de "RMSkills".
2. Permitir que el logotipo de "RMSkills" esté junto a la marca de la empresa patrocinadora.
3. Facilitar a la empresa patrocinadora la asistencia a la ceremonia de apertura, los campeonatos, así como a la ceremonia de entrega de medallas de "RMSkills".
4. Permitir la presencia de productos de la empresa patrocinadora en el recinto destinado a la modalidad de competición que patrocine, así como la distribución de productos promocionales y obsequios.

Tercera.- Obligaciones de la empresa.

La referida empresa se compromete a realizar las acciones objeto de este convenio en el siguiente sentido:

- Facilitar a la Consejería competente en materia de Educación su logotipo para el ámbito de este convenio, que se utilizará para la presentación de marcas, autorizándose por parte de las mismas su uso en la forma aportada.
- Permitir que la marca o el nombre de la empresa patrocinadora y su logotipo, en su caso, puedan ser utilizados en el marco del Campeonato Regional de Formación Profesional, "RMSkills".

- Poner a disposición de la competición, y durante el tiempo que dure ésta, los productos, servicios y/o personal cualificado que se relaciona en el Anexo I del presente convenio.
- Cumplir en sus acciones el calendario previsto para la celebración de la competición.
- En caso de que le sea solicitado por la Consejería competente en materia de Educación, permitir que alguno de sus profesionales participe como miembro de jurado en la competición.

Cuarta.- Financiación.

La celebración del presente convenio no supone gasto adicional al previsto en los presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Las actuaciones a las que se obliga la empresa serán financiadas por la misma.

Quinta.- Comisión Mixta de Seguimiento y Control.

Para resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que deriven de este convenio se establece una comisión de seguimiento, de composición paritaria, que interpretará las dudas que puedan surgir respecto a su contenido y velará por la coordinación, desarrollo, seguimiento y ejecución de las actuaciones que se prevén en el mismo, y resolverá cuantas cuestiones y controversias se susciten en su interpretación y ejecución.

Dicha comisión estará integrada por dos miembros designados por cada una de las siguientes partes, dos representantes de la Dirección General con competencias en Formación Profesional y dos representantes de la empresa.

La comisión se regirá conforme a lo dispuesto en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta.- Publicidad y difusión.

1. Las partes propiciarán la difusión del presente Convenio y las acciones que se desarrollen al amparo del mismo. La difusión podrá realizarse por cualquier medio de comunicación que se considere adecuado por cualquiera de las partes.

2. Las actuaciones recogidas en este convenio, se llevan a cabo en el marco de las líneas de actuación previstas en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación, cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

3. En todas las actuaciones, las publicaciones impresas o electrónicas y notificaciones hechas por cualquier medio contendrán el logo institucional del Ministerio de Educación y Formación Profesional, y el símbolo de FSE, así como la mención expresa: "Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y cofinanciado por el Fondo Social Europeo".

4. No podrán usarse las marcas, distintivos o cualesquiera derechos de propiedad industrial o intelectual de la otra parte para fines distintos de los expresamente indicados en este convenio, siendo propiedad exclusiva de cada una de ellas sus marcas registradas, logotipos y cualquier signo distintivo.

Séptima.- Vigencia.

El presente convenio de colaboración surtirá efectos durante un año desde la fecha de firma del mismo. Dicho convenio podrá prorrogarse, por acuerdo expreso de las partes, antes de la finalización de dicho plazo, por un periodo de hasta cuatro años adicionales, según lo previsto en el artículo 49.h.2.º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Octava.- Protección jurídica del menor.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, todo el personal que vaya a realizar actividades que impliquen contacto habitual con menores deberá cumplir el requisito de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual, corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Novena.- Protección de datos.

En relación a la protección de datos de carácter personal se estará a lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La empresa/asociación patrocinadora y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que puedan tener conocimiento por razón del convenio, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo.

La empresa/asociación patrocinadora deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa/asociación patrocinadora personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Los datos obtenidos por el convenio serán utilizados exclusivamente para el desarrollo del convenio.

Décima.- Causas de extinción.

Además de las establecidas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, serán causas de resolución del presente convenio la imposibilidad sobrevenida de cumplir el fin propuesto o la celebración de un nuevo convenio entre las partes que sustituya al anterior.

En caso de incumplimiento no justificado de los compromisos asumidos en el clausulado del mismo por alguna de las partes y según lo dispuesto en el artículo 51.c) de la Ley 40/2015, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos, procediéndose de la manera establecida en dicha Ley.

Undécima.- Naturaleza.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, no contractual, siendo de aplicación al mismo las previsiones contenidas en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Duodécima.- Jurisdicción.

El conocimiento de todas las cuestiones litigiosas que puedan surgir en torno a su interpretación, modificación, resolución o efectos que no puedan ser resueltas en la Comisión Mixta de Seguimiento y Control, corresponderá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Como prueba de conformidad y para que quede constancia, las partes firman el presente Convenio, que se extiende por triplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, María Isabel Campuzano Martínez.—El/la Representante de la Empresa, Fdo.:.....



ANEXO I

PRODUCTOS, SERVICIOS Y/O PERSONAL CUALIFICADO PUESTOS A DISPOSICIÓN DURANTE LA COMPETICIÓN

Nº de modalidad:

Modalidad de competición:

Patrocinador:

PRODUCTOS	SERVICIOS	JURADO (Nombre y apellidos)

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

1049 Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en centros públicos que impartan primer ciclo de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, para el curso escolar 2023/2024.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en su Título I la ordenación de la enseñanza infantil como una etapa única organizada en dos ciclos que responden a una intencionalidad educativa, y que obliga a los centros a contar desde el primer ciclo con una propuesta pedagógica específica.

La Educación Infantil se constituye como una etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde su nacimiento hasta los seis años de edad. Tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños.

El artículo 14 de dicha Ley ordena la etapa de Educación Infantil en dos ciclos, el primero de los cuales comprende hasta los tres años. El artículo 15 señala que "las Administraciones públicas promoverán un incremento progresivo de la oferta de plazas públicas en el primer ciclo. Asimismo coordinarán las políticas de cooperación entre ellas y con otras entidades para asegurar la oferta educativa en este ciclo".

El Decreto 23/2017, de 15 de marzo, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para la admisión y escolarización del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, modificado por Decreto 12/2022 de 10 de febrero, desarrolla los principios de la admisión de alumnos en las etapas iniciales incluidas en los centros que imparten primer ciclo dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.

Estas instrucciones son acordes con el objetivo principal del decreto de garantizar el derecho a la libre elección de centro escolar por parte de las familias según sus valores y expectativas. Entre otras acciones, se contemplan la participación activa en el proceso de solicitud de plaza escolar por parte de las familias, el impulso a la transparencia durante el desarrollo de las distintas fases del mismo, el establecimiento de medidas que aseguren la agilidad del proceso y la simplicidad del mismo. Se abordan también cuestiones como la equilibrada distribución del alumnado en los centros y las aulas, la conciliación familiar, la atención y el apoyo creciente a la diversidad del alumnado y el planteamiento de acciones que supongan la mejora progresiva de la calidad educativa.

La oferta de plazas se ve ampliada por la introducción con carácter experimental del tercer curso del primer ciclo de Educación Infantil en determinados centros de Educación Infantil y Primaria en virtud del Programa de Cooperación Territorial de Impulso de Escolarización en el Primer Ciclo de Educación Infantil, con nuevas plazas de titularidad pública, prioritariamente para niños y niñas de 1 y 2 años en el marco del componente 21, Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0-3 años del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

En virtud de lo dispuesto en la normativa referida y de sus competencias, esta Dirección General dicta las siguientes instrucciones y establece el calendario de actuación para el desarrollo del proceso de admisión en el primer ciclo de Educación Infantil para el próximo curso escolar 2023/2024:

1. Ámbito de aplicación.

Las instrucciones contenidas en esta resolución serán de aplicación en las escuelas infantiles dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo así como en los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria relacionados en el Anexo III.

2. Fases del proceso.

El proceso de escolarización se desarrollará durante una fase ordinaria y una fase permanente, que se iniciará al finalizar la anterior.

Los directores de las escuelas infantiles y los de los centros de educación infantil y Primaria (en adelante "los centros") serán responsables de todas las actuaciones descritas en las instrucciones que impliquen la participación directa de los centros escolares, en cumplimiento de los artículos 127 y 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, sin perjuicio de las competencias que puedan corresponder a otros órganos educativos.

La tramitación de las solicitudes, así como la información oficial sobre el proceso de adjudicación en sus distintas fases, se realizará a través del centro solicitado en primera opción. Los directores de los centros serán responsables de la mecanización, el archivo y la confidencialidad de los datos y documentos aportados por los solicitantes en el proceso de solicitud de plaza.

3. Participantes en el proceso.

1. Para su admisión, las niñas o niños deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener su domicilio familiar en la Región de Murcia.

b) Niñas o niños nacidos antes del 12 de mayo de 2023 y, por tanto, con una edad mínima de dieciséis semanas cumplidas a 1 de septiembre de 2023. Para el caso de las gestantes, en la solicitud se indicará, al menos, nombre y un apellido del no nacido, junto al resto de datos solicitados. La fecha de nacimiento que se indique será la prevista inicialmente.

c) Niñas o niños de uno a dos años que a 31 de diciembre de 2023 hayan cumplido un año (nacidos en 2022).

d) Niñas o niños de dos a tres años que a 31 de diciembre de 2023 hayan cumplido dos años (nacidos en 2021).

2. De manera excepcional, y solo para el alumnado que acceda por primera vez a alguno de los cursos de primer ciclo de Educación Infantil, se podrá solicitar la admisión en un curso inferior al que le corresponda por edad, siempre que

se cumpla la circunstancia de ser menores con prematuridad extrema y gran prematuridad con menos de 35 semanas de gestación y cuyo nacimiento se haya producido durante el segundo semestre del año, o situación excepcional asimilable.

3. Para ello, se deberá presentar el correspondiente dictamen de los servicios de orientación en el que se indique la edad estimada del niño para el que se solicita la plaza o la circunstancia excepcional que fundamenta dicha escolarización.

4. Los niños y niñas que ingresen en una escuela infantil tendrán plaza en la misma durante los cursos posteriores, hasta finalizar el primer ciclo de educación infantil. Las plazas vacantes se ofertarán a niñas o niños de nuevo ingreso.

4. Solicitudes.

4.1 Normas generales.

1. Podrán ser solicitantes de plaza escolar los padres, madres, tutores legales, acogedores legales o guardadores de hecho que representen al alumno menor de edad (en adelante padres, madres o representantes legales).

Excepcionalmente, podrán entregar la solicitud otras personas debidamente autorizadas por los solicitantes. Para ello emplearán el modelo de autorización disponible en <http://www.educarm.es/admision>.

2. En el procedimiento de admisión se podrá solicitar hasta ocho centros escolares.

3. Los impresos de solicitud para cada fase y enseñanza estarán disponibles en los centros escolares, en la sede electrónica de la CARM (procedimiento 0545) y en la web <http://www.educarm.es/admision>, en el área de "Admisión General de Alumnos". La documentación que deberá acompañar la solicitud está recogida en el Anexo II.

4. El plazo de presentación de solicitudes es el recogido en el Anexo I.

5. Las solicitudes se presentarán en el centro escolar elegido en primera opción. En su defecto, podrán presentarse en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, de manera telemática, a través de la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, adjuntando la documentación requerida en cada caso: <http://sede.carm.es/> (Registro y Guía de Procedimientos y Servicios. Procedimiento 0545). El Servicio de Planificación reenviará al centro escolar de primera opción las solicitudes recibidas por alguna de estas vías.

6. La solicitud deberá ir firmada por los dos progenitores o representantes legales, y cumplimentada con los datos de ambos. En caso de que la solicitud solo contenga una firma, se deberá adjuntar la documentación justificativa o la declaración jurada que concrete la causa de fuerza mayor que impide la segunda firma, según modelo disponible en <http://www.educarm.es/admision>.

7. El centro escolar receptor de la solicitud comprobará que la documentación alegada coincide con la aportada. A petición del solicitante, el centro podrá devolver una copia sellada de la solicitud presentada, que le servirá como resguardo.

Si la solicitud no va debidamente firmada o no reúne todos los requisitos, el centro escolar requerirá al solicitante para que, en un plazo máximo de diez días

naturales, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, salvo en el caso de la información fiscal, cuya consulta electrónica es obligatoria.

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

9. La matriculación del alumno, una vez adjudicada la plaza escolar, pone fin a cualquier actuación sobre la solicitud. Asimismo, en caso de matrícula en otro centro, causará baja automática en la escuela de origen.

10. Toda la información oficial de este proceso se facilitará a través de los centros escolares solicitados en primera opción.

11. Los solicitantes podrán consultar, si así lo autorizan en la solicitud, sus resultados de baremo y adjudicación a través de la página web www.educarm.es/admision.

4.2 Modificación, baja y duplicidad de solicitudes.

1. Se presentará una única solicitud por alumno y curso. En caso contrario, solo participará en el proceso la última solicitud mecanizada en ADA. La duplicidad de solicitudes supondrá la penalización en la adjudicación.

2. En cualquier momento el solicitante podrá dar de baja, por escrito, una solicitud en el centro de primera opción y presentar otra en un centro distinto. Se procederá de igual manera para modificar la solicitud, dando de baja la anterior y presentando una nueva. Si esta nueva solicitud se produjera fuera del plazo de presentación de solicitudes de la fase ordinaria, conllevará la pérdida de la puntuación de baremo que pudiera corresponderle, de igual manera que en el caso de solicitudes duplicadas.

3. Para los casos en que por desacuerdo de los padres, madres o representantes legales se presenten dos solicitudes de admisión distintas para un mismo alumno o alguno de ellos manifieste su oposición con la solicitud presentada por el otro, se aplicará la instrucción Quinta de la Resolución de 20 de octubre de 2017, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para con padres, madres o tutores legales separados, divorciados o cuya convivencia haya cesado, respecto a la educación de sus hijos e hijas o tutelados, menores de edad, por lo que en consecuencia:

a. Desde el momento en que el centro tenga conocimiento de la oposición de uno de los progenitores o tutores legales en el proceso de admisión y matriculación, se pondrá en conocimiento del otro, a fin de que pueda acreditar la suficiencia o no del consentimiento de uno solo de los progenitores o tutores legales. Esta acreditación documental será mediante escrito y aportación de aquellos documentos justificativos que estime, concediendo, para ello, un plazo de diez días hábiles. Igualmente, el centro deberá poner este hecho inmediatamente en conocimiento de la comisión de escolarización competente o del inspector, en su caso.

b. En la escolarización inicial, en caso de discrepancia entre los progenitores o tutores legales, y hasta que alguno de ellos no aporte una resolución judicial o

acuerdo que explicita a quién le corresponde decidir sobre la escolarización del menor, se tendrá en cuenta las siguientes prioridades en la elección del centro escolar en caso de la primera escolarización:

a) Cuando se solicite la admisión en un centro educativo y exista discrepancia en relación con la localidad o municipio donde este se ubica, se dará prioridad a la escolarización en la localidad donde reside el progenitor que convive habitualmente con el menor. En el caso de que ambos progenitores convivan en la misma localidad, se dará prioridad a la escolarización en el centro solicitado por el progenitor con quien convive habitualmente el menor.

b) Si la custodia es compartida o convive por igual con ambos progenitores o tutores legales, se dará prioridad, en primer lugar, al centro en el que el menor tenga hermanos y, en su defecto, al centro más próximo al domicilio de cualquiera de ellos.

c. Una vez matriculado un alumno, para proceder a un cambio de centro se requerirá, como regla general, el consentimiento expreso de ambos progenitores. En caso de no contar con dicho consentimiento y no presentar resolución judicial que limite la patria potestad en materia educativa o causa justificativa similar, se habrá de esperar a la pertinente resolución judicial, quedando la solicitud de cambio de centro sin efecto hasta dicho pronunciamiento. Como supuesto excepcional, la solicitud de cambio será atendida cuando el mismo esté motivado por traslado del progenitor o tutor legal con el que el menor convive habitualmente, a otra localidad u otro domicilio dentro de la misma localidad, lo que deberá ser justificado por este. En este último caso, la distancia entre el centro donde esté escolarizado y el nuevo domicilio distará tres o más kilómetros.

4. En caso de que un padre, una madre o un representante legal, requiera información acerca de la participación de un menor en el proceso de admisión, se dará traslado de dicha solicitud al otro progenitor para que, en caso de conflicto, ambas partes puedan presentar las resoluciones judiciales o la documentación correspondiente. Cuando se facilite la citada información se velará en todo momento por el debido respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal y de protección jurídica del menor.

4.3 Solicitudes para centros de nueva creación.

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

5. PRIORIDADES Y CRITERIOS DEL BAREMO.

5.1 Generalidades.

1. Las condiciones alegadas en la solicitud se deben poseer, independientemente de la fecha de expedición de las certificaciones, el día anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes, a excepción de la movilidad forzosa, que deberá haber sido comunicada a los solicitantes en el plazo de participación de la fase ordinaria, y siempre que la incorporación del alumno no pueda producirse en la fase de escolarización permanente del curso 2022/2023.

2. Según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados que se opongan a la consulta electrónica por parte de esta Administración educativa de la documentación solicitada, y sobre la que se pueda

realizar la gestión de intercambio de datos, deberán manifestarlo a través de la denegación de autorización en su solicitud. El criterio relativo a los ingresos de 2021 es de obligada consulta electrónica. La denegación de autorización implicará que la puntuación correspondiente en dicho apartado será 0 puntos.

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

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

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

6. La dirección del centro firmará y publicará los listados de baremo provisional y definitivo en el tablón de anuncios del centro, siguiendo el calendario (Anexo I). Cada centro podrá consultar el baremo que corresponde a las solicitudes aunque no haya sido el centro de primera opción.

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

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

9. Los listados de baremo de la reserva de plaza tienen carácter privado o confidencial, por lo que no se publicarán y solo podrán ser consultados por los solicitantes en las secretarías de los centros.

10. Para niños y niñas de protección y tutela de menores, no se genera listado: se notificará directamente a los solicitantes desde la comisión de escolarización.

5.2 Criterios prioritarios (CP).

La admisión se ordenará atendiendo a los siguientes criterios prioritarios:

1. Tener uno o varios hermanos matriculados en el centro. A estos efectos, tendrán la misma consideración las personas sujetas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituidos, dentro de la misma unidad familiar.

CÓDIGO: CPH	PUNTUACIÓN	
	Por el primer hermano matriculado en el centro.	10 puntos
	Por el segundo y tercer hermanos matriculados en el centro	0,5 puntos por cada uno
	Por el cuarto hermano	0,25 puntos

Los solicitantes que aleguen alguno de los apartados de este criterio prioritario deberán marcarlo en la solicitud y acreditarlo presentando la documentación justificativa correspondiente.

2. Por estar situado el centro en el municipio de residencia o en el del lugar de trabajo del padre, madre o persona que ejerza la tutela del menor.

CÓDIGO: CPRL	PUNTUACIÓN
	Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentre en el municipio del centro. 5 puntos

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

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y la administración realizará la consulta electrónica correspondiente. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2022. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán con la documentación correspondiente.

El domicilio laboral se acreditará documentalmente.

3. Renta anual familiar

CÓDIGO: CPRA

Ingresos familiares (renta per cápita de la unidad familiar), de acuerdo con los siguientes tramos de renta per cápita:

Renta per cápita hasta 25% IPREM	4 puntos
Renta per cápita hasta 50% IPREM	3 puntos
Renta per cápita hasta 75% IPREM	2 puntos
Renta per cápita hasta 100% IPREM	1 punto

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2021 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2023, antes del inicio del periodo de presentación de solicitudes.

Los datos de la renta per cápita se tratarán atendiendo al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año 2023, establecido en 8.400€.

En cuanto a la definición de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente del impuesto sobre la renta de las personas físicas. En caso de padres separados, la determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará, en caso de custodia exclusiva de uno de los padres, teniendo en cuenta los convivientes en el domicilio donde reside el menor. En caso de custodia compartida, teniendo en cuenta únicamente los progenitores del menor y los hijos en común.

Cuando la madre del alumno se encuentre en estado de gestación, los no nacidos se computarán, a efectos del proceso de admisión de alumnos, como miembros de la unidad familiar, esta condición tendrá en cuenta el caso de gestación múltiple, igualmente se computarán los nuevos miembros cuando las familias solicitantes estén en trámites de adopción o custodia, siempre y cuando puedan determinar y acreditar que la fecha de éstas se produzca efectivamente antes del fin del año natural.

5.3 Criterios Complementarios (CC)

1. Condición de familia numerosa

CÓDIGO: CCFN	Puntuación	
	Familia numerosa general	1 punto
	Familia numerosa especial	2 puntos

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud para que se realice la consulta electrónica correspondiente.

Las solicitudes de madres que se encuentren en estado de gestación se beneficiarán de una puntuación idéntica a la que hubiesen obtenido si ya hubiese nacido su hijo, esta condición tendrá en cuenta el caso de gestación múltiple, igualmente se computarán los nuevos miembros cuando las familias solicitantes estén en trámites de adopción o custodia, siempre y cuando puedan determinar y acreditar que la fecha de éstas se produzca efectivamente antes del fin del año natural.

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

CÓDIGO: CCD	Puntuación	
	Alumno con discapacidad	2,9 puntos
	Padres, tutores o hermanos con discapacidad	0,5 puntos por cada uno, máx. 2 puntos.

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud para que se realice la consulta electrónica correspondiente.

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

3. Desarrollo de una actividad laboral por parte del padre o la madre del menor, las personas que ejerzan la tutela o, en el caso de las familias monoparentales, la persona que de forma efectiva tenga la guarda y custodia.

CÓDIGO	Puntuación	
CCAL	Por cada uno que desarrolle la actividad.	5 puntos
	En el caso de familia monoparental.	10 puntos
	Por trabajar en el centro solicitado.	8 puntos

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y la administración realizará la consulta electrónica correspondiente. Los mutualistas de MUFACE, MUGEJU e ISFAS deberán justificar este criterio con la documentación correspondiente.

Los progenitores, o representantes legales que trabajen en el centro solicitado deberán presentar la documentación correspondiente establecida en el Anexo II.

4. Solicitud de un centro en primer lugar.

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

5. Monoparentalidad

CÓDIGO: CCFM	Puntuación	
	Por tener la condición de familia monoparental	2 puntos

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

6. Alumnado nacido de parto múltiple.

CÓDIGO: CCPM	PUNTUACIÓN	
	Por tener el alumnado solicitante la condición de nacido de parto múltiple	1 punto

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

7. Por ser víctima de violencia de género.

CÓDIGO: CCVG	PUNTUACIÓN	
	Por tener reconocida la condición de víctima de violencia de género alguno de los progenitores, tutores o guardadores de hecho del menor.	1 punto

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

8. Por ser víctima de violencia terrorista.

CÓDIGO: CCVT	PUNTUACIÓN	
	Por tener reconocida la condición de víctima de violencia terrorista alguno de los progenitores, tutores o guardadores de hecho o el menor.	1 punto

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

9. Por acogimiento familiar del solicitante.

CÓDIGO: CCAF	PUNTUACIÓN	
	Por estar el menor solicitante sujeto a acogimiento o tutela familiar.	2,9 puntos

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

6. Gestión de las solicitudes.

1. El centro debe registrar y mecanizar en la aplicación ADA las solicitudes de plaza escolar que reciba, aunque no disponga de vacantes o no prevea tenerlas en los niveles solicitados, así como comprobar la documentación presentada.

2. El centro marcará en el apartado "Exponen" de ADA los criterios de baremo que los solicitantes aleguen y para comprobar los cuales, al firmar la solicitud, autorizan la consulta automática entre administraciones. En caso de que los solicitantes hayan rechazado explícitamente la consulta automática en la solicitud (modelo disponible en educarm.es/admision), podrán aportar documentación acreditativa (salvo en el caso del criterio de renta familiar, cuya consulta es de obligada consulta electrónica) que el centro deberá comprobar y, en su caso, marcar.

3. Se mecanizarán en primer lugar las solicitudes que autoricen la consulta automática a otras administraciones de los datos alegados para la acreditación de los criterios del baremo.

4. La mecanización de cada solicitud implica la validación en ADA de todo lo alegado por los solicitantes para todos los centros solicitadas.

5. Los solicitantes de plaza escolar para alumnado NEAE (anexo I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012) aportarán al centro solicitado el correspondiente dictamen de escolarización. Dicho dictamen o informe de necesidades especiales será tenido en cuenta para todos los centros escolares solicitados.

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

7. Una vez mecanizadas en ADA las solicitudes de reserva, se enviarán copias escaneadas de las mismas y de la documentación presentada a la comisión de escolarización, dentro de los plazos indicados en el Anexo I. Dicho envío se realizará a la dirección de correo electrónico comisionpermanente.escuelasinfantiles@murciaeduca.es e incluirá una relación en la que figuren nombre y apellidos de los alumnos, número de identificación (ID) de la solicitud y curso solicitado.

8. Los centros custodiarán la documentación presentada durante cinco años a partir de la fecha de finalización del procedimiento de admisión en fase ordinaria.

9. Normas de mecanización de nombres y apellidos en ADA.

Con objeto de unificar los criterios de orden alfabético de las listas que se publiquen en su momento, y de resolver los posibles desempates que se puedan producir, las partículas de unión entre apellidos que aparezcan en las solicitudes presentadas se mecanizarán al final del nombre o del primer apellido, según corresponda en cada caso.

Por ejemplo, si el nombre es Juan José de la Casa y de los Reyes Católicos, la mecanización sería la siguiente:

Nombre: Juan José de la

Primer apellido: Casa y de los

Segundo apellido: Reyes Católicos

Tanto el nombre como los apellidos se escribirán completos y correctamente acentuados.

Los apellidos compuestos llevarán el correspondiente guión a la hora de ser mecanizados, sin espacio.

Por ejemplo, si el nombre es María Luisa Sánchez-Guillén Gómez-Villa, la mecanización se realizará de la siguiente manera:

Nombre: María Luisa

Primer apellido: Sánchez-Guillén

Segundo apellido: Gómez-Villa

7. Fase ordinaria.

7.1 Plazas ordinarias.

1. La dirección de los centros comprobará los datos de vacantes en ADA. Cuando estimen que el número de unidades o plazas escolares son insuficientes o están excedidas, enviarán un informe al Servicio de Planificación exponiendo la situación y las alegaciones que correspondan.

2. El número de plazas por unidad escolar de las escuelas infantiles dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo será el siguiente:

Unidades de niños menores de un año: 6 plazas.

Unidades de niños de uno a dos años: 10 plazas.

Unidades de niños de dos a tres años: 16 plazas.

3. El número de plazas por unidad escolar de los centros de educación infantil y primaria dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo que impartan el primer ciclo de Educación Infantil será el siguiente:

Unidades de niños de dos a tres años: 20 plazas.

4. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación determinará la modificación, si corresponde, de las plazas ofertadas en los grupos de acceso, atendiendo a las necesidades de la zona de escolarización.

5. La dirección de cada escuela infantil realizará una previsión de ocupación de plazas del alumnado propio para el curso escolar 2023/2024 a través de la aplicación ADA en el plazo establecido en el Anexo I.

6. La previsión de ocupación de plazas es el número de alumnos propios del centro para el próximo curso escolar 2023/2024. Cada escuela infantil hará una previsión de los alumnos propios que promocionan al nivel siguiente.

7.2 Baremo (provisional y definitivo)

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

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

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

Los centros escolares podrán consultar el baremo del alumnado que los ha solicitado en otra opción distinta de la primera. Estos baremos no son de obligada publicación.

4. En las fechas de publicación señaladas en el calendario, el director firmará los listados de baremo y los expondrá de forma visible en el centro.

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

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

7.3 Adjudicaciones automáticas (provisional y definitiva).

1. Se realizarán las adjudicaciones provisional y definitiva de esta fase a las vacantes libres de cada centro, calculadas a partir de la previsión de matrícula hecha por el centro.

2. Las plazas de reserva que no sean adjudicadas por la comisión de escolarización se sumarán a las plazas ordinarias.

3. Se publicarán dos listados generados en ADA, uno provisional y otro definitivo, con los alumnos admitidos y no admitidos en el centro solicitada en primera opción. Los listados de no admitidos indicarán la puntuación total de baremo y el centro en el que el alumno ha obtenido plaza, en su caso.

4. En caso de desacuerdo con la adjudicación provisional, los solicitantes podrán reclamar de acuerdo con el punto 6 del apartado anterior (baremo).

7.4 Orden de adjudicación

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

1. Cuando dos o más solicitudes reúnan las mismas prioridades se ordenarán según las siguientes circunstancias:

- Las solicitudes sin penalización irán por delante de las penalizadas por no matricular en el centro adjudicado y solicitado en primera opción.
- Las solicitudes no duplicadas irán por delante de las duplicadas.
- Las solicitudes presentadas dentro de plazo en la fase ordinaria irán por delante de las presentadas fuera de plazo en la fase ordinaria.

2. Cuando dos o más solicitudes cumplan las mismas prioridades y circunstancias, se ordenarán según su puntuación total de baremo.

3. Cuando dos o más solicitudes cumplan las mismas prioridades y circunstancias y, además, tengan la misma puntuación de baremo, desempatarán secuencialmente mediante los siguientes criterios:

1.º Puntuación en el CPH.

2.º Puntuación en el CPRL.

3.º Puntuación en el CPRA.

4.º Puntuación en el CCFN.

5.º Puntuación en el CCD.

6.º Posición en la que el solicitante seleccionó el centro en la solicitud.

7.º De mantenerse el empate, este se resolverá mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z) de los apellidos, de acuerdo con el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo el 9 de febrero de 2023 (letras resultantes KJ).

4. El orden de baremo y de desempate se mantendrá para todas las adjudicaciones del proceso. Las solicitudes de plaza de reserva se adjudicarán en función de los siguientes bloques aplicando el mismo orden que para las plazas ordinarias en cada uno de ellos:

- Alumnado de protección y tutela de menores (Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012).

- Alumnado con necesidades educativas especiales relacionado en el Anexo I de la misma resolución.

5. Las solicitudes que presenten datos o documentación fraudulenta quedarán excluidas de este proceso de admisión.

7.5 Adjudicaciones manuales al final de la fase ordinaria.

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

2. Con la finalidad de resolver situaciones imprevistas derivadas de esta fase, podrá haber adjudicaciones manuales posteriores a la adjudicación automática definitiva.

3. La dirección de los centros podrá solicitar a la comisión de escolarización las adjudicaciones de alumnos o alumnas que considere, con aumento de ratio

hasta el 10% y en riguroso orden de la lista de espera. Esta solicitud incluirá nombre y apellidos de los alumnos, ID y curso solicitado.

4. Una vez realizados los ajustes manuales de esta fase, y solo para los casos de hermanos procedentes de partos múltiples en el que alguno de ellos no haya obtenido plaza en los centros solicitados, la comisión de escolarización podrá proponer a las familias su reunificación en alguna otra, que cuente con vacantes suficientes en el nivel requerido, y que esté dentro de la zona de escolarización correspondiente.

5. La comisión de escolarización atenderá, al final de la fase ordinaria, las solicitudes de escolarización sobrevenida, motivadas por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad laboral forzosa de los padres, o por cambio de residencia derivado de actos de violencia de género.

6. Con posterioridad a la adjudicación definitiva, los centros podrán comprobar diariamente en ADA si tienen alumnos adjudicados (que hayan solicitado su centro en cualquier opción) generando los listados correspondientes.

7.6 Matrícula.

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

2. La matrícula se realizará a través del itinerario de Plumier XXI: Alumnos - Gestión de matrículas - Matriculación de Admisiones.

3. Ningún centro matriculará a alumnos o alumnas que no le hayan sido adjudicados. No se formalizará más de una matrícula en centros diferentes, ni se mantendrá más de una matrícula para el mismo alumno.

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

5. Las solicitudes que hayan sido adjudicadas al centro solicitado en primera opción, y que no matriculen en el plazo previsto, serán penalizadas pasando al final de la lista de espera.

6. Los centros a los que se adjudique alumnado de forma manual se pondrán en contacto con los solicitantes para informarles que deben realizar la matrícula en el plazo establecido de tres días hábiles a partir de su comunicación.

7. El alumnado de plaza NEE relacionado en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012 se incorporará al formulario "Atención a la diversidad" de Plumier XXI, para que ocupe las plazas que le correspondan, aplicando la ponderación expuesta en el apartado 8.5 de estas instrucciones. Esta actuación deberá realizarse para el alumnado propio y para el nuevo, conforme se matricule, cumpliendo los plazos indicados en el Anexo I.

8. Una vez publicados los listados definitivos de adjudicación automática, los centros se pondrán en contacto con el alumnado NEAE adjudicado de forma manual para que formalicen la matrícula en plazo, en los siguientes casos:

- Alumnos NEE del Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012 o de medidas judiciales.

- Alumnos con hermanos en el centro escolar.

Si los solicitantes de estas plazas no formalizan la matrícula en el plazo indicado en el Anexo I, su solicitud será desestimada.

7.7 Lista de espera. Alumnado pendiente de matriculación o adjudicación.

1. La lista de espera de cada centro tendrá vigencia durante todo el curso escolar.

2. Participarán en la lista de espera, ordenada por baremo, aquellos solicitantes a los que no se les haya adjudicado plaza en ninguno de los procesos correspondientes y los adjudicados que, habiendo obtenido plaza, no hayan matriculado por no haber recibido su primera opción.

Aquellos solicitantes que habiendo obtenido su primera opción no hayan matriculado en el plazo previsto pasarán al final de la lista.

3. El solicitante tendrá en cuenta que al esperar a la siguiente adjudicación puede perder la plaza obtenida en la adjudicación definitiva de la fase ordinaria e incluso quedarse sin plaza.

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

5. Si no se obtiene plaza en las adjudicaciones de esta fase o no se quiere matricular por no haber obtenido el centro solicitado en primera opción, no se deberá presentar una nueva solicitud para permanecer en la lista de espera, salvo que la comisión de escolarización indique lo contrario.

6. Si una vez iniciado el curso escolar se produjera una vacante que correspondiera a plazas de reserva de los anexos I o IV, esta sería ofertada, en primer lugar y según la lista de espera, al alumnado cuya solicitud perteneciera al mismo anexo que la vacante originada.

En caso de no existir solicitudes que cumplieren con los requisitos indicados o la plaza no se ocupara siguiendo el procedimiento señalado en el párrafo anterior, ésta se ofertaría al solicitante o solicitantes que correspondiera, siguiendo la lista de espera de plazas ordinarias existente en ese momento.

8. Reserva de plaza.

1. La reserva de plazas para el alumnado con NEE atenderá a lo dispuesto en el Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en la Resolución de 6 de febrero de 2012.

2. El Servicio de Atención a la Diversidad determinará la relación de centros que cuentan con aulas abiertas en esta etapa educativa.

3. Los Equipos de Atención Temprana y de Orientación Educativa y Psicopedagógica de sector entregarán a los solicitantes el original del dictamen de escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales y remitirán copia del mismo a la comisión de escolarización. La propuesta para la modalidad aula abierta estará condicionada al cumplimiento de los criterios de escolarización contemplados en el Anexo I de la Resolución de 18 de febrero de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación.

Las familias de los niños que soliciten plaza para la modalidad de Aula Abierta, con el objetivo de emitir el correspondiente dictamen de escolarización, aportarán al Equipo de Orientación el informe médico que recoja el diagnóstico del solicitante, los cuidados y materiales que precisa y las necesidades de personal técnico.

4. Según el dictamen de escolarización, la comisión de escolarización valorará el derecho del solicitante a la reserva de plaza. Si no se considera la existencia de dicho derecho, el alumno optará a una plaza ordinaria.

El alumnado NEAE que opte a la reserva podrán ocupar una o varias plazas según se corresponda con los anexos I y IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012 (art. 10 de la Orden de 21 de junio de 2012):

- El alumnado indicado en el Anexo I ocupará dos plazas en el primer ciclo de Educación Infantil.
- El alumnado indicado en el Anexo IV, correspondiente a protección y tutela de menores, ocupará una plaza escolar en el primer ciclo de Educación Infantil.

5. La reserva de plaza será efectiva para todos niveles que se vayan a impartir en el curso escolar 2023/2024.

6. La comisión de escolarización adjudicará manualmente a los alumnos que opten a la reserva de plazas según las diferentes fechas indicadas en el Anexo I.

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

- Alumnado con necesidades educativas especiales relacionados en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012.
- Alumnado con medidas de protección y tutela de menores relacionados en el Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012.

9. Comisión de escolarización.

1. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación constituirá una comisión regional de escolarización en primer ciclo de Educación Infantil, designará a sus miembros y determinará su calendario inicial de actuación.

2. Dicha comisión de escolarización tendrá la siguiente composición:

Presidente: Un miembro de la Inspección de Educación.

Secretario: Un funcionario designado por la Directora General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación.

Vocal 1: Un director de escuela de Educación Infantil dependiente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.

Vocal 2: Un director de centro de Educación Infantil y Primaria dependiente de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo de los que van a impartir el primer ciclo de Educación Infantil en el curso 2023-2024.

Vocal 3: Un técnico educativo del Servicio de Atención a la Diversidad.

Vocal 4: Un representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica de atención temprana o del equipo general de orientación educativa y psicopedagógica.

Vocal 5: Un representante de los padres, madres o tutores.

3. Las funciones de la comisión regional de escolarización serán:

- a) Velar por la transparencia y equidad del proceso.
- b) Resolver las consultas de los centros sobre la documentación presentada por los solicitantes.

c) Comprobar los datos relativos a plazas ocupadas y vacantes, velando por su correcta actualización informando, en caso de detectar alguna irregularidad, al Servicio de Planificación.

d) Según el dictamen de escolarización, confirmar o rechazar en la aplicación de Admisión de Alumnos (<http://admisiones.carm.es>, en adelante ADA) las solicitudes de reserva de plaza. La comisión de escolarización se reunirá tantas veces como se considere oportuno para resolver las cuestiones relativas a la reserva de plaza.

e) Adjudicar manualmente, en las fechas indicadas en el Anexo I, a los niños y niñas de reserva relacionada con los Anexo I y IV (medidas de protección y tutela de menores) de la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el alumnado con NEAE escolarizado en las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, objeto de dictamen de escolarización por parte de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) (en adelante Resolución de 6 de febrero de 2012).

f) Adjudicar a los niños de aulas abiertas, a propuesta de los equipos de atención temprana.

g) Adjudicar las solicitudes de reserva. Estas solicitudes estarán adjudicadas al menos dos días hábiles antes de las fechas de publicación de listados provisionales y definitivos.

h) Realizar las adjudicaciones manuales por ajustes finales, según la fecha indicada en el Anexo I.

i) Adjudicar manualmente las solicitudes de reserva de plaza y las pendientes a la finalización de la fase ordinaria.

j) Resolver las reclamaciones que se puedan presentar durante el proceso.

k) Desestimar las solicitudes del alumnado no matriculado.

l) Redactar un informe-memoria del proceso de admisión, incluyendo incidencias y sugerencias de mejora, que se remitirá al Servicio de Planificación.

4. La sede de la comisión regional de escolarización en primer ciclo de Educación Infantil se publicará en la sección Admisión de alumnos de Educarm.

10. Recursos y reclamaciones.

1. Los solicitantes podrán formular reclamación contra la puntuación de baremo provisional ante la dirección del primer centro solicitado en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de los listados. La resolución de la reclamación se recogerá en los listados definitivos de baremo.

2. Los solicitantes podrán asimismo presentar reclamación ante las comisiones de escolarización por las adjudicaciones provisionales realizadas por éstas en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de los listados provisionales. La resolución de la reclamación se recogerá en los listados definitivos de baremo.

3. Contra los listados definitivos de baremo y adjudicación, se podrá interponer recurso de alzada dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.



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

5. Las resoluciones dictadas a este respecto por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación pondrán fin a la vía administrativa.

11. Entrada en vigor.

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

En Murcia, 20 de febrero de 2023.—La Directora General de Recursos Humanos Planificación Educativa y Evaluación, María del Carmen Balsas Ramón.

ANEXO I
CALENDARIO DE ADMISIÓN CURSO 2023/2024
PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)

22 de febrero de 2023

- Constitución de la comisión de escolarización
Desde el 22 de febrero al 10 de marzo de 2023

6 de marzo de 2023

- **Presentación de solicitudes de la fase ordinaria**
Desde el 6 al 24 de marzo de 2023

27 de marzo de 2023

- Mecanización de la previsión de alumnado propio en ADA
Desde el 27 de marzo al 20 de abril de 2023.
- Envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización.
Primer envío el 27 de marzo y el resto de las solicitudes conforme se presenten y mecanicen hasta el 3 de junio
- Presentación y mecanización de solicitudes fuera de plazo y sin derecho a puntuación de baremo.
Desde el 27 de marzo al 2 de junio.

30 de marzo de 2023

- Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria presentadas dentro de plazo.

3 de abril de 2023

- Primer plazo para que la comisión adjudique plaza al alumnado que opta a la reserva.
Desde el 3 de abril hasta el 5 de mayo.

12 de mayo de 2023

- **Publicación de los listados del baremo y de la adjudicación provisional.**
- Reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.
Desde el 12 al 19 de mayo.
- Adjudicaciones manuales de plazas de reserva de solicitudes fuera de plazo.
Desde el 12 de mayo al 2 de junio.

26 de mayo de 2023

- Último día para insertar en ADA los cambios producidos en el baremo por las reclamaciones.



2 de junio de 2023

- Último día para mecanizar en Plumier XXI al alumnado propio.

8 de junio de 2023

- **Publicación de listados de baremo y adjudicación definitiva.**
Plazo de matrícula del alumnado con adjudicación definitiva.
Desde el 8 al 16 de junio.

3 de julio de 2023

- Inicio de la fase permanente

Las solicitudes presentadas entre el 5 y el 30 de junio serán mecanizadas en fase permanente, a partir del día 3 de julio.

Los plazos que afectan a los centros, salvo indicación en contra, finalizan a las 16 horas del día indicado.

ANEXO II**Documentación acreditativa de la puntuación del baremo y las prioridades.
PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Se presentará el modelo de solicitud por duplicado para que el solicitante se quede con una copia sellada por el centro receptor.
Siempre que deba aportarse un documento original que no pueda quedarse en poder de la administración, el solicitante aportará original (para su cotejo) y una copia para la administración. Los documentos que no se encuentren redactados en castellano deberán acompañarse de una traducción oficial.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
Unidad familiar y relación filial entre el alumno y los solicitantes.	Libro de familia o documento equivalente que acredite la filiación y la fecha de nacimiento del alumno y quiénes son los miembros de la unidad familiar.
Matrícula actual. (No es necesaria documentación para cambios entre centros de la CARM).	Documentación según casuística: <ul style="list-style-type: none">• Si procede de otra comunidad autónoma: podrá acreditarse mediante la presentación de un certificado de matrícula en el centro escolar actual.
Patria potestad / Guarda y custodia.	Documentación según casuística: <ul style="list-style-type: none">• Documento legal que acredite quién tiene la patria potestad en caso de que se haya anulado a alguno de los solicitantes.• Documento legal que acredite la guarda y custodia en caso de no ser compartida.
Prematuridad y gran prematuridad	Dictamen de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida del niño para el que se solicita plaza.

SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA (Solo para solicitudes de 1^{er} nivel de 1^{er} Ciclo de Educación Infantil)	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
Reserva para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE anexos I y II). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	Documentación obligatoria: Dictamen de escolarización expedido por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) que corresponda, que aportará original a la familia y copia a la comisión de escolarización o, en su defecto, al Inspector/a del centro. En el dictamen deberá aparecer explícitamente la indicación del anexo I o II.
Reserva para alumnado con medidas de protección y tutela de menores, (NEAE anexo IV). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	Documentación obligatoria: Documento legal o administrativo que acredite la situación.
Alumnado pendiente del dictamen de escolarización.	Copia de la solicitud del dictamen.

PRIORIDADES	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
Cambio de domicilio por movilidad forzosa o motivado por discapacidad sobrevenida o actos de violencia de género (Art. 84.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo).	<p>Si la comunicación del traslado se produce en los plazos de participación de la fase ordinaria y la incorporación del alumno no puede realizarse en la fase permanente actual, deberá presentarse la siguiente documentación obligatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Volantes de convivencia del domicilio de residencia antiguo y del nuevo.• Certificado de vida laboral. <p>Además deberá presentarse esta otra documentación según la casuística:</p> <ul style="list-style-type: none">• Trabajadores por cuenta ajena: certificación de la empresa donde conste el cambio forzoso de ubicación del lugar de trabajo del solicitante y la indicación de la antigua y la nueva dirección.• Trabajadores por cuenta propia: documentos de alta en el censo de empresarios profesionales y retenedores (modelos 036/037) antiguo y nuevo. En ambos casos se observará el cambio de domicilio.• Acreditar la discapacidad sobrevenida (certificación de discapacidad con fecha posterior a 01/01/2023 y documentación que acredite la situación sobrevenida).• Acreditar la condición de víctima de violencia de género (sentencia definitiva por la que se condena al agresor, orden de protección dictada a su favor o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal).

CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO		
Código o	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CPH	Hermanos matriculados en el centro solicitado.	<p>Documentación obligatoria: certificado del centro donde se cumple la condición. Este documento incluirá el nombre y apellidos de cada hermano/a y la enseñanza y nivel en el que está escolarizado este año académico.</p> <p>Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio.</p>
CPRL (a)	Proximidad del domicilio de residencia del alumno.	<p>Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta electrónica o la respuesta del Servicio de Verificación de datos de Residencia (SVDR) es negativa/ nula:</p> <ul style="list-style-type: none">• Volante de convivencia colectivo en la CARM, en la que figure el alumno con, al menos, uno de los progenitores.• Si se alega cambio de domicilio sin movilidad forzosa: cambio en la CARM, se cotejará el domicilio del volante de convivencia con los datos asociados al NRE; cambio desde otra comunidad autónoma, certificado de matrícula. <p>Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2022. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.</p>

CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	<p>Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas.</p> <p>Documentación obligatoria según casuística:</p> <p><u>Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Personal docente: documento de toma de posesión (se encuentra en la zona privada de EDUCARM).• Personal no docente: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública debe extraerlo de RICA). <p><u>Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de vida laboral.• Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del lugar donde se encuentra el puesto de trabajo. Si el solicitante es trabajador del centro, es válido el certificado que se presente para el CCAL. <p><u>Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o no:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Si está obligado: certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso.• Si no está obligado: fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.
CPRA	Renta anual <i>per cápita</i> de la unidad familiar.	<p>El criterio relativo a los ingresos de 2021 es de obligada consulta electrónica.</p> <p>La denegación de autorización significará que la puntuación correspondiente a este apartado será 0 puntos.</p> <p>La acreditación de hijos en gestación se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, donde se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.</p> <p>La acreditación de acogimiento o adopción familiar en trámite se realizará mediante documento legal o administrativo que acredite la situación.</p>

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCFN	Condición legal de familia numerosa.	<p>Si el título está en proceso de renovación, la consulta electrónica es obligatoria.</p> <p>Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS: carnet original de familia numerosa.</p> <p>La acreditación de hijos en gestación se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia, junto a la acreditación de gestación señalada.</p> <p>La acreditación de acogimiento o adopción familiar en trámite se realizará mediante documento legal o administrativo que acredite la situación.</p>

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCD	Alumno o familiar con discapacidad (padres, madres, hermanos, tutores legales).	Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta o si la respuesta del IMAS es nula: <ul style="list-style-type: none">• Certificación del tipo y grado de minusvalía de la persona con discapacidad donde conste su DNI/NIE.• Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.• Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
CCAL(a)	Desarrollo de una actividad laboral por parte del padre y/o la madre del menor, las personas que ejerzan la tutela o, en el caso de las familias monoparentales, la persona que de forma efectiva tenga la guarda y custodia o progenitor trabajando en el centro solicitado.	Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta, si la respuesta es nula o si, por las características de la actividad laboral del solicitante, no es posible realizarla. <ul style="list-style-type: none">• Si se trata del desarrollo de actividad laboral por cuenta ajena, mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable de personal de la misma.• Si se trata del desarrollo de actividad funcional, mediante documento de constancia emitido por el responsable de la unidad administrativa correspondiente.• Si se trata del desarrollo de actividad laboral por cuenta propia, mediante la aportación de una certificación de alta en la Seguridad Social y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.• Si se trata del desarrollo de actividad por cuenta propia de profesiones liberales en las que no se esté dado de alta en la Seguridad Social, mediante la aportación de certificado de alta como ejerciente en el Colegio Profesional o Mutualidad correspondiente. Las excedencias por cuidado de hijos menores de tres años se valorarán con la misma puntuación que para la situación laboral activa. Para tener derecho a esta puntuación se presentará el correspondiente certificado de empresa, donde se hará constar que la fecha de incorporación al puesto de trabajo será con anterioridad al 1 de enero de 2024
CCAL(b)	Solicitantes que trabajen en el centro solicitado	Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. Los trabajadores de centros públicos. Documentación obligatoria según la casuística: <ul style="list-style-type: none">• Personal docente: documento de la última toma de posesión (puede extraerlo del expediente personal en la zona privada de EDUCARM).• Personal no docente: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública puede extraerlo de RICA). Los trabajadores de centros privados concertados. Documentación obligatoria: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de vida laboral. Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCFM	Monoparentalidad	<p>Condición de familia monoparental. A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia.</p> <p>Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades:</p> <p>a) Familias donde la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, incluyendo el caso de que uno de ellos tenga una orden de alejamiento en vigor, en el caso de persona viuda o en situación equiparada, no se tendrá en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad.</p> <p>b) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud.</p> <p>c) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año.</p> <p>Forma de acreditación. Por norma general, la condición de familia monoparental se acreditará mediante la copia autenticada del Libro de Familia completo y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas, pudiendo sustituirse las páginas no escritas por una diligencia en la última página escrita en la que el funcionario que la autentique deje constancia de qué páginas están en blanco.</p> <p>Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejercen la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna, o estos mismos, deberá aportarse copia autenticada de la resolución judicial.2. Para la acreditación de la no percepción de la pensión por alimentos se aportará copia autenticada de la sentencia judicial o convenio regulador, así como la denuncia o reclamación de la pensión no cobrada.3. Para el reconocimiento de este criterio y cuando no se encuentre en los casos anteriores, se podrá aportar la documentación que se considere oportuna por parte del solicitante para justificar la situación alegada.
CCPM	Alumnado nacido de parto múltiple.	<p>Forma de acreditación: Copia autenticada del Libro de Familia o documento equivalente.</p>
CCVG	Por ser víctima de violencia de género.	<p>Forma de acreditación: Sentencia definitiva por la que se condena al agresor, orden de protección dictada a su favor o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal.</p>



CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCVT	Por ser víctima de violencia terrorista.	Forma de acreditación: Certificado de víctima de terrorismo expedido por el Ministerio de Interior.
CCAF	Acogimiento familiar del solicitante	Forma de acreditación: Documento legal o administrativo que acredite la situación

ANEXO III
LISTADO DE CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA QUE
OFERTAN EDUCACIÓN INFANTIL PRIMER CICLO EN EL CURSO 2023-2024

Los siguientes centros de Educación Infantil y Primaria, ofertarán una unidad para el 3º curso del Primer Ciclo de Educación Infantil durante el curso 2023-2024. Al amparo del “Programa de Cooperación Territorial de Impulso de Escolarización en el Primer Ciclo de Educación Infantil, con nuevas plazas de titularidad pública, prioritariamente para niños y niñas de 1 y 2 años en el marco del componente 21, Modernización y digitalización del sistema educativo, incluida la educación temprana de 0-3 años del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR)”.

Código	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD
30010619	CE INF-PRI VIRGEN DEL ORO	ABARÁN
30018771	CE INF-PRI CIUDAD DEL MAR	ÁGUILAS
30000390	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	ALCANTARILLA
30000481	CE INF-PRI SAN JOSÉ OBRERO	ALCANTARILLA
30008431	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	ALHAMA DE MURCIA
30001278	CE INF-PRI CERVANTES	CARAVACA DE LA CRUZ
30001175	CE INF-PRI LA SANTA CRUZ	CARAVACA DE LA CRUZ
30002283	CE INF-PRI JOSÉ MARÍA DE LAPUERTA	BARRIO PERAL (CARTAGENA)
30008972	CE INF-PRI CONCEPCIÓN ARENAL	CARTAGENA
30001485	CE INF-PRI STELLA MARIS	CARTAGENA
30010051	CE INF-PRI MEDITERRÁNEO	LA MANGA DEL MAR MENOR
30001916	CE INF-PRI SAN GINÉS DE LA JARA	LLANO DEL BEAL
30002179	CE INF-PRI GABRIELA MISTRAL	LOS GABATOS (CARTAGENA)
30009411	CE INF-PRI DIEGO MARTÍNEZ RICO	CEUTÍ
30010061	CE INF-PRI SAN JOSÉ OBRERO	CIEZA
30010358	CE INF-PRI NUEVA ESCUELA	FUENTE ÁLAMO
30003101	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	JUMILLA
30011818	CE INF-PRI ANDRÉS GARCÍA SOLER	LORCA
30019246	CE INF-PRI MIGUEL DELIBES	PUERTO MAZARRÓN
30011272	CE INF-PRI BAHÍA	PUERTO MAZARRÓN
30004267	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE FÁTIMA	MOLINA DE SEGURA
30010383	CE INF-PRI SAN ANTONIO	MOLINA DE SEGURA
30004401	CE INF-PRI NUESTRA SEÑORA DE LOS REMEDIOS	TORREALTA (MOLINA DE SEGURA)
30004796	CE INF-PRI VIRGEN DE LA FUENSANTA	ALBERCA
30011302	CE INF-PRI FRANCISCO SÁNCHEZ MATAS	ALJUCER
30004899	CE INF-PRI SAN JUAN BAUTISTA	ALQUERÍAS
30004954	CE INF-PRI PEDRO MARTÍNEZ CHACAS	BARQUEROS
30012021	E.E.I. LA NARANJA - CARM	BENIAJÁN



Código	DENOMINACIÓN	LOCALIDAD
30006483	CE INF-PRI JUAN DE LA CIERVA	CASILLAS
30006513	CE INF-PRI EL PUNTAL	EL PUNTAL
30005171	CE INF-PRI SANTIAGO GARCÍA MEDEL	ERA ALTA
30005326	CE INF-PRI HELLÍN LASHERAS	JAVALÍ VIEJO
30006331	CE INF-PRI NTRA. SRA DEL PASO	LA ÑORA
30005430	CE INF-PRI JUAN XXIII	LAS LUMBRERAS- MONTEAGUDO
30005375	CE INF-PRI JUAN CARLOS I	LLANO BRUJAS
30005168	CE INF-PRI MAESTRO ENRIQUE LABORDA	LOS DOLORES
30005511	CE INF-PRI DE PRÁCTICAS MARÍA MAROTO	MURCIA
30005478	CE INF-PRI FEDERICO DE ARCE MARTÍNEZ	MURCIA
30004772	CE INF-PRI JUAN XXIII	MURCIA
30010693	CE INF-PRI M. FERNÁNDEZ CABALLERO	MURCIA
30006215	CE INF-PRI NARCISO YEPES	MURCIA
30005533	CE INF-PRI NICOLÁS DE LAS PEÑAS	MURCIA
30018795	CE INF-PRI REINO DE MURCIA	MURCIA
30006124	CE INF-PRI SAN ANDRÉS	MURCIA
30008601	CE INF-PRI SAN JUAN	MURCIA
30005582	CE INF-PRI SANTA MARÍA DE GRACIA	MURCIA
30006641	CE INF-PRI JOSÉ MARTÍNEZ TORNEL	PATIÑO
30012938	CE INF-PRI INFANTA CRISTINA	PUENTE TOCINOS
30006446	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	PUENTE TOCINOS
30010723	CE INF-PRI VICENTE MEDINA	SANGONERA LA SECA
30006707	CE INF-PRI ANTONIO DELGADO DORREGO	SANGONERA LA VERDE
30007141	CE INF-PRI GARRE ALPAÑEZ	BALSICAS
30007244	CE INF-PRI HERNÁNDEZ ARDIETA	ROLDAN
30018333	CE INF-PRI LUIS PÉREZ RUEDA	TOTANA
30009927	CE INF-PRI SAN JOSÉ	TOTANA

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

1050 Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en el curso escolar 2023/2024.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en su Título II, Equidad en la Educación, las cuestiones relativas a la escolarización y admisión del alumnado en centros públicos y privados concertados.

El Decreto 23/2017, de 15 de marzo, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para la admisión y escolarización del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, modificado por Decreto 12/2022 de 10 de febrero, desarrolla los principios de la admisión del alumnado en estas etapas.

Estas instrucciones son acordes con el objetivo principal del decreto de garantizar el derecho a la libre elección de centro escolar por parte de las familias según sus valores y expectativas. Entre otras acciones, se contemplan la participación activa en el proceso de solicitud de plaza escolar por parte de las familias, el impulso a la transparencia durante el desarrollo de las distintas fases del mismo, el establecimiento de medidas que aseguren la agilidad del proceso y la simplicidad del mismo. Se abordan también cuestiones como la equilibrada distribución del alumnado en los centros y las aulas, la conciliación familiar, la atención y el apoyo creciente a la diversidad del alumnado y el planteamiento de acciones que supongan la mejora progresiva de la calidad educativa.

Con el objetivo de promover una mejora de la calidad educativa y pedagógica, así como la inclusión del alumnado con necesidades educativas especiales, con inicio en el curso 2023-2024 se introduce una reducción de la ratio en el primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil.

En virtud de lo dispuesto en la normativa referida y de sus competencias, esta Dirección General dicta las siguientes instrucciones y establece el calendario de actuación para el desarrollo del proceso de admisión de alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en centros públicos y privados concertados para el próximo curso escolar 2023/2024:

1. Fases del proceso.

El proceso de admisión de alumnos se desarrollará en tres fases: fase ordinaria, fase extraordinaria y fase permanente.

El director del centro público o el titular del centro privado concertado (en adelante, director o director del centro), será el responsable de todas las

actuaciones descritas en las instrucciones que impliquen la participación directa de los centros escolares, en cumplimiento de los artículos 127 y 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. El Consejo Escolar será el responsable de las decisiones tomadas en el proceso de admisión de alumnos.

La tramitación de las solicitudes así como la información oficial sobre el proceso de adjudicación en sus distintas fases, se realizará a través del centro escolar solicitado en primera opción. El director del centro será el responsable de la mecanización, el archivo y la confidencialidad de los datos y documentos aportados por los solicitantes en el proceso de solicitud de plaza.

2. Participantes en el proceso.

2.1. Fase ordinaria.

Participará en esta fase el alumnado que:

- a) Desea iniciar el segundo ciclo de Educación Infantil (nacidos en el 2020).
- b) Inicie la Educación Primaria y no haya estado escolarizado previamente en centros sostenidos con fondos públicos.
- c) Desea cambiar de centro escolar al inicio del curso 2023-2024.

De manera excepcional, y solo para el alumnado que acceda por primera vez a alguno de los cursos de segundo ciclo de Educación Infantil, se podrá solicitar la admisión en un nivel inferior al que le corresponda por edad, siempre que cumpla con la siguiente circunstancia: menores con prematuridad extrema y gran prematuridad con menos de 35 semanas de gestación y cuyo nacimiento haya tenido lugar en el segundo semestre del año. Aquellos solicitantes que se acojan a esta opción de flexibilidad en la escolarización deberán presentar el correspondiente dictamen de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida del niño para el que se solicita la plaza.

Las solicitudes de alumnos que no hayan promocionado de curso serán desestimadas desde el Servicio de Planificación al final de la fase ordinaria. No obstante, los interesados podrán presentar una nueva solicitud en fase extraordinaria.

2.2. Fase extraordinaria.

Podrá participar en esta fase el alumnado recogido en el apartado anterior, según las fechas indicadas en el Anexo I, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a. Cambio de domicilio del alumnado escolarizado que dificulte extremadamente o suponga la imposibilidad de continuar los estudios en el centro de procedencia.
- b. Alumnado que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia.
- c. Por aplicación de alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre derechos y deberes del alumnado y convivencia escolar (Título III del Decreto 16/2016, de 9 de marzo).
- d. Alumnado que, una vez finalizada la fase ordinaria, permanezca en lista de espera, según lo recogido en el apartado 7.6 Lista de espera de estas instrucciones.
- e. Alumnado cuya solicitud de fase ordinaria haya sido desestimada por fraude.
- f. Otras circunstancias excepcionales no previsibles, acompañadas de la documentación que las justifique.

3. Procedimientos previos al inicio del proceso.

3.1. Unidades de acceso.

La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación comunicará a los centros escolares sostenidos con fondos públicos (en adelante centros escolares) las unidades del segundo ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria y las plazas de reserva para el curso escolar 2023/2024. El número de unidades comunicadas tendrá carácter oficial, independientemente de los agrupamientos internos que realicen los centros en el ejercicio de su autonomía y que deberán garantizar, en todo caso, las plazas vacantes para la fase permanente. Los centros escolares deberán consultar de forma periódica en la aplicación Admisión de Alumnos (<http://admisiones.carm.es>, en adelante ADA), las unidades que les corresponden, el número de alumnos adjudicados y las plazas vacantes restantes.

3.2. Elección del Criterio Complementario de Centro (CCC).

Antes de la fecha prevista en el Anexo IB (Calendario) los directores de centros públicos y titulares de los centros privados concertados introducirán en ADA el CCC, que será aplicable a todas las etapas en la oferta escolar general del centro, según el siguiente listado de opciones:

A- Solicitar el centro en primera opción.

B- Tener hermanos matriculados en el centro.

C- Área de cercanía del domicilio del alumno al centro (la delimitación de estas áreas se puede consultar en mapaescolar.murciaeduca.es).

D- Haber cursado una etapa educativa previa en el centro.

E- Ser hijo o hermano de antiguo alumno.

F- Haber cursado el programa British Council durante la Educación Primaria.

X- Ningún criterio.

La opción "X-Ningún criterio" quedará marcada de oficio para los centros que no hayan realizado su elección en la fecha indicada.

4. Solicitud de plaza.

4.1. Normas generales.

1. Los impresos de solicitud para cada fase y enseñanza estarán disponibles en los centros escolares, en la sede electrónica de la CARM (procedimiento 1910) y en la web <http://www.educarm.es/admision>, en el área de "Admisión General de Alumnos". La documentación que deberá acompañar la solicitud está recogida en el Anexo III.

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

3. Las solicitudes se presentarán en el centro escolar elegido en primera opción. En su defecto, podrán presentarse en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, de manera telemática, a través de la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, adjuntando la documentación requerida en cada caso: <https://sede.carm.es/> (Registro y Guía de Procedimientos y Servicios. Procedimiento 1910). El Servicio de Planificación reenviará al centro escolar de primera opción las solicitudes recibidas por alguna de estas vías.

4. Podrán ser solicitantes de plaza escolar los padres, madres, tutores legales, acogedores legales o guardadores de hecho que representen al alumno menor de edad (en adelante padres, madres o representantes legales).

Excepcionalmente, podrán entregar la solicitud otras personas debidamente autorizadas por los solicitantes. Para ello emplearán el modelo de autorización disponible en la web Educarm y en <https://sede.carm.es/>.

5. La solicitud deberá ir firmada por los dos progenitores o representantes legales, y cumplimentada con los datos de ambos. En caso de que la solicitud solo contenga una firma, se deberá adjuntar la documentación justificativa o la declaración jurada que concrete la causa de fuerza mayor que impide la segunda firma, según modelo disponible en la web Educarm y en <https://sede.carm.es/>.

6. El centro escolar receptor de la solicitud comprobará que la documentación alegada coincide con la aportada. A petición del solicitante, el centro podrá devolver una copia sellada de la solicitud presentada, que le servirá como resguardo.

Si la solicitud no va debidamente firmada o no reúne todos los requisitos, el centro escolar requerirá al solicitante para que, en un plazo máximo de diez días naturales, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, salvo en el caso de la información fiscal, cuya consulta electrónica es obligatoria.

7. La documentación acreditativa de los datos personales y familiares del alumno debe coincidir tanto en la solicitud de plaza como en la formalización de la matrícula. En caso contrario el centro comunicará esta situación a la comisión de escolarización que corresponda o al inspector, en su caso.

8. Durante la fase extraordinaria no se realizan consultas automáticas a otras administraciones, ya que no se bareman las solicitudes, por lo que será imprescindible aportar la documentación justificativa del motivo de participación alegado para esta fase, para su estimación o desestimación por parte de las comisiones de escolarización o del inspector, en su caso.

9. La matriculación del alumno en el centro adjudicado pone fin a toda actuación sobre la solicitud. Esta matriculación significará la baja automática en el centro de origen, debiendo el centro adjudicado ponerse en contacto con dicho centro, en su caso.

10. Toda la información oficial de este proceso se facilitará a través de los centros escolares solicitados en primera opción.

Los solicitantes podrán consultar, si así lo autorizan en la solicitud, sus resultados de baremo y adjudicación a través de la página web www.educarm.es/admision.

4.2. Elección de centros escolares.

1. En el procedimiento de admisión se podrá solicitar hasta ocho centros escolares.

2. Las escuelas de Educación Infantil de 2.º ciclo, los colegios de Educación Infantil y Primaria y los centros privados concertados sin continuidad en las enseñanzas, informarán a las familias de su alumnado de último curso sobre el proceso de admisión. Asimismo, les entregarán el modelo de solicitud, el calendario del proceso de admisión y la "Ficha del alumno" (emitida desde la sección "Informes" de ADA), que incluye la relación de centros adscritos.

3. Los solicitantes deben hacer constar en la solicitud, por orden de preferencia, todos los centros escolares adscritos a su centro de origen y en los cuales disponen de prioridad para continuar estudios.

4. Excepción a la adscripción: si los solicitantes se disponen a cambiar de domicilio a una zona escolar diferente a la del centro de origen donde el alumno está escolarizado, de modo que no pueden escolarizar al alumno en el próximo curso escolar en los centros adscritos, deberán hacerlo constar en la solicitud y acreditarlo documentalmente. De este modo, los solicitantes quedarán eximidos de la obligación de elegir sus centros adscritos, salvo que indiquen su preferencia por asistir a alguno de ellos, en cuyo caso se desmarcará el cambio de domicilio y se incluirán en la solicitud, de oficio si fuera necesario, el resto de centros adscritos.

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

4.3. Modificación, baja y duplicidad de solicitudes.

1. Se presentará una única solicitud por alumno y curso. En caso contrario, y en cualquiera de las fases, solo participará en el proceso la última solicitud mecanizada en ADA. La duplicidad de solicitudes supondrá la penalización, con pérdida de la puntuación de baremo (ver Anexo II).

2. En cualquier momento el solicitante podrá dar de baja, por escrito, una solicitud en el centro de primera opción y presentar otra en un centro distinto. Se procederá de igual manera para modificar la solicitud, dando de baja la anterior y presentando una nueva. Si esta nueva solicitud se produjera fuera del plazo de presentación de solicitudes de la fase ordinaria, conllevará la pérdida de la puntuación de baremo que pudiera corresponderle, de igual manera que en el caso de solicitudes duplicadas. No se podrá dar de baja definitiva la solicitud del menor en edad de escolarización obligatoria que no esté previamente matriculado en un centro en el que pueda continuar sus estudios obligatorios en el siguiente curso, salvo que se justifique un traslado fuera de la Comunidad Autónoma.

3. Para los casos en que por desacuerdo de los padres, madres o representantes legales se presenten dos solicitudes de admisión distintas para un mismo alumno o alguno de ellos manifieste su oposición con la solicitud presentada por el otro, se aplicará la instrucción Quinta de la Resolución de 20 de octubre de 2017, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para con padres, madres o tutores legales separados, divorciados o cuya convivencia haya cesado, respecto a la educación de sus hijos e hijas o tutelados, menores de edad, por lo que en consecuencia:

a. Desde el momento en que el centro tenga conocimiento de la oposición de uno de los progenitores o tutores legales en el proceso de admisión y matriculación, se pondrá en conocimiento del otro, a fin de que pueda acreditar la suficiencia o no del consentimiento de uno solo de los progenitores o tutores legales. Esta acreditación documental será mediante escrito y aportación de aquellos documentos justificativos que estime, concediendo, para ello, un plazo de diez días hábiles. Igualmente, el centro deberá poner este hecho

inmediatamente en conocimiento de la comisión de escolarización competente o del inspector, en su caso.

b. En la escolarización inicial, en caso de discrepancia entre los progenitores o tutores legales, y hasta que alguno de ellos no aporte una resolución judicial o acuerdo que explicita a quién le corresponde decidir sobre la escolarización del menor, se tendrá en cuenta las siguientes prioridades en la elección del centro escolar:

i. Cuando se solicite la admisión en un centro educativo y exista discrepancia en relación con la localidad o municipio donde este se ubica, se dará prioridad a la escolarización en el centro solicitado por el progenitor con quien convive habitualmente el menor. En el caso de que ambos progenitores convivan en la misma localidad, se dará prioridad a la escolarización en el centro solicitado por el progenitor con quien convive habitualmente el menor.

ii. Si la custodia es compartida o convive por igual con ambos progenitores o tutores legales, se dará prioridad, en primer lugar, al centro en el que el menor tenga hermanos y, en su defecto, al centro más próximo al domicilio de cualquiera de ellos.

c. Una vez matriculado un alumno, para proceder a un cambio de centro se requerirá, como regla general, el consentimiento expreso de ambos progenitores. En caso de no contar con dicho consentimiento y no presentar resolución judicial que limite la patria potestad en materia educativa o causa justificativa similar, se habrá de esperar a la pertinente resolución judicial, quedando la solicitud de cambio de centro sin efecto hasta dicho pronunciamiento. Como supuesto excepcional, la solicitud de cambio será atendida cuando el mismo esté motivado por traslado del progenitor o tutor legal con el que el menor convive habitualmente, a otra localidad u otro domicilio dentro de la misma localidad, lo que deberá ser justificado por este. En este último caso, la distancia entre el centro donde esté escolarizado y el nuevo domicilio distará tres o más kilómetros.

4. En caso de que un padre, una madre o un representante legal, requiera información acerca de la participación de un menor en el proceso de admisión, se dará traslado de dicha solicitud al otro progenitor para que, en caso de conflicto, ambas partes puedan presentar las resoluciones judiciales o la documentación correspondiente. Cuando se facilite la citada información se velará en todo momento por el debido respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal y de protección jurídica del menor.

4.4. Solicitudes para centros de nueva creación.

Si para el próximo curso escolar existieran centros de nueva creación, autorización o concierto, la información sobre la atención al público y los lugares de recepción y mecanización de las solicitudes estará disponible en www.educarm.es/admision.

5. Prioridades y criterios del baremo.

5.1. Generalidades.

1. Las condiciones alegadas en la solicitud se deben poseer el día anterior al comienzo del plazo de presentación, independientemente de la fecha de expedición de las certificaciones, a excepción de la solicitud de escolarización sobrevenida en fase extraordinaria motivada por traslado de la unidad familiar debido a movilidad laboral, o a un cambio de residencia derivado de discapacidad sobrevenida o actos de violencia de género.

2. Según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados que se opongán a la consulta electrónica por parte de la administración mediante intercambio de datos electrónicos, deberán manifestarlo a través de la denegación de autorización (modelo disponible en www.educarm.es/admision y en <https://sede.carm.es>). El criterio relativo a los datos fiscales del año 2021 es de obligada consulta electrónica, por lo que la no autorización de esta consulta conllevará la renuncia a la puntuación que pudiera corresponder.

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

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

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

5.2. Prioridades.

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

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

- Adscripciones entre centros escolares. Los solicitantes deben hacer constar en la solicitud, por orden de preferencia, todos los centros escolares adscritos a su centro de origen y en los cuales disponen de prioridad para continuar estudios, salvo en el caso de previsión de cambio de domicilio según lo previsto en el apartado 4.2.4 de estas instrucciones.

5.3. Criterios prioritarios (CP).

La admisión se ordenará atendiendo a la puntuación obtenida en los siguientes criterios prioritarios, cuya acreditación se realizará según lo indicado en el Anexo III.

1. **CPH:** Tener uno o varios hermanos matriculados en el centro.

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

CÓDIGO: CPH		PUNTUACIÓN
	Por el primer hermano matriculado en el centro.	10 puntos
	Por el segundo y tercer hermanos matriculados en el centro	0,5 puntos por cada uno
	Por el cuarto hermano	0,25 puntos

Los solicitantes que aleguen este criterio prioritario deberán marcarlo en la solicitud y acreditarlo presentando la documentación justificativa correspondiente.

Si el centro de primera opción fuese donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio.

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

Podrán alegar el domicilio de residencia o el lugar de trabajo de alguno de los solicitantes por cada centro escolar solicitado. Para validar este criterio, dichos domicilios deberán estar incluidos en las zonas de escolarización definidas en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se establecen las zonas de escolarización en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso 2023-2024. Se considerarán dentro de la zona de escolarización del alumno tanto los centros educativos del área de escolarización de su domicilio (ya sea de residencia o laboral) como los de las áreas establecidas como próximas.

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

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y la Administración educativa realizará la consulta electrónica correspondiente. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2021. Los empadronamientos posteriores a esta fecha y el domicilio laboral se acreditarán con la documentación justificativa correspondiente.

En los casos de movilidad laboral forzosa, los solicitantes deberán acreditar el nuevo domicilio laboral para obtener la puntuación en los centros escolares de su nueva área de escolarización.

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

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

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

3. **CPRA:** Renta per cápita de la unidad familiar.

CÓDIGO	PUNTUACIÓN	
CPRA	Progenitor perceptor de renta mínima de inserción o ingreso mínimo vital	3 puntos
	Renta familiar anual inferior al IPREM.	0,75 puntos

La percepción por parte de padres, madres, tutores legales o el propio menor emancipado de renta mínima de inserción o ingreso mínimo vital deberá ser marcada en la solicitud y la Administración educativa realizará la consulta electrónica correspondiente. La puntuación de esta condición incluye la de renta familiar inferior a IPREM.

Los datos de la renta per cápita se tratarán atendiendo al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año 2023, establecido en 8.400 €.

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2021 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2023.

En cuanto a la definición de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente del impuesto sobre la renta de las personas físicas. En caso de padres separados, la determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará, en caso de custodia exclusiva de uno de los padres, teniendo en cuenta los convivientes en el domicilio donde reside el menor. En caso de custodia compartida, teniendo en cuenta únicamente los progenitores del menor y los hijos en común. Cuando la madre del alumno se encuentre en estado de gestación, los no nacidos se computarán, a efectos del proceso de admisión de alumnos, como miembros de la unidad familiar, esta condición tendrá en cuenta el caso de gestación múltiple, igualmente se computarán los nuevos miembros cuando las familias solicitantes estén en trámites de adopción o custodia, siempre y cuando puedan determinar y acreditar que la fecha de éstas se produzca efectivamente antes del fin del año natural.

5.4. Criterios complementarios (CC).

1. CCFN: Condición de familia numerosa.

CÓDIGO CCFN	Puntuación	
	Familia numerosa general	1 punto
	Familia numerosa especial	2 puntos

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud para que se realice la consulta electrónica correspondiente.

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

2. CCD: Grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33% del menor o de alguno de sus padres, hermanos o tutores legales, sin que ninguno de ellos tenga carácter excluyente. La puntuación máxima por este criterio es de 2,9 puntos.

CÓDIGO: CCD	Puntuación	
	Alumno con discapacidad	2,9 puntos
	Padres, tutores o hermanos con discapacidad	0,5 puntos por cada uno

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud para que se realice la consulta electrónica correspondiente.

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

3. CCPT: Por trabajar en el centro solicitado.

CÓDIGO	Puntuación	
CCPT	Por trabajar en el centro solicitado.	2,9 puntos

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

CÓDIGO: CCCP	Puntuación	
	Por solicitar el centro escolar en primer lugar	2 puntos

5. CCFM: Monoparentalidad.

CÓDIGO: CCFM	Puntuación	
	Por tener la condición de familia monoparental	2 puntos

Quienes aleguen este criterio lo marcarán en la solicitud y adjuntarán la documentación justificativa correspondiente.

6. **CCPM:** Alumnado nacido de parto múltiple.

CÓDIGO: CCPM	PUNTUACIÓN
Por tener el alumnado solicitante la condición de nacido de parto múltiple	1 punto

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

7. **CCVG:** Por ser víctima de violencia de género.

CÓDIGO: CCVG	PUNTUACIÓN
Por tener reconocida la condición de víctima de violencia de género alguno de los progenitores, tutores o guardadores de hecho o el menor.	1 punto

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

8. **CCVT:** Por ser víctima de violencia terrorista.

CÓDIGO: CCVT	PUNTUACIÓN
Por tener reconocida la condición de víctima de violencia terrorista alguno de los progenitores, tutores o guardadores de hecho o el menor.	1 punto

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

9. **CCAF:** Por acogimiento familiar del solicitante.

CÓDIGO: CCAF	PUNTUACIÓN
Por estar el menor solicitante sujeto a acogimiento o tutela familiar.	2,9 puntos

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

10. **CCC:** Criterio del centro escolar.

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

Este criterio será justificado y objetivo. Se expondrá la información sobre el criterio seleccionado y la documentación necesaria para acreditarlo, en los correspondientes tabloneros de anuncios de los centros, antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes.

CÓDIGO: CCC	PUNTUACIÓN
Por el criterio del centro escolar	1 punto

En cumplimiento del artículo 84.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en caso de que el criterio complementario del centro fuera el B "Tener hermanos matriculados en el centro", el máximo a computar por este criterio, junto con el criterio prioritario "CPH Tener uno o varios hermanos matriculados en el centro" no podrá superar el 30% de la puntuación del baremo máximo total, igualmente, si el CCC elegido coincidiera con otro criterio complementario, la suma de ambas puntuaciones deberá ser inferior al valor de cualquier criterio prioritario.

6. Gestión de la solicitud en el programa ADA.

1. El centro escolar de primera opción tiene la obligación de recibir, registrar y mecanizar la solicitud en ADA, aunque no haya vacantes o prevea no tenerlas en las enseñanzas y cursos solicitados, así como de comprobar la documentación presentada.

2. Aunque el solicitante no presente, en su caso, el Número Regional de Estudiante (NRE), el centro deberá buscar al alumno o alumna en la sección

Gestión de solicitudes de ADA antes de dar de alta la solicitud, de modo que se evite la duplicidad de expedientes.

3. El centro marcará en el apartado "Exponen" de ADA los criterios de baremo que los solicitantes aleguen y para comprobar los cuales, al firmar la solicitud, autorizan la consulta automática entre administraciones. En el caso de que los solicitantes hayan rechazado explícitamente en la solicitud la consulta automática, y salvo para el criterio de renta familiar, cuya consulta electrónica es obligatoria, podrán aportar documentación acreditativa que el centro deberá comprobar y, en su caso, marcar.

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

5. Para el caso de alumnos provenientes de escuelas infantiles y de centros incompletos, si la solicitud de primer curso de Educación Primaria no recoge todos sus centros adscritos, el centro deberá mecanizarlos a continuación de los solicitados, ordenados por código ascendente.

Si los solicitantes hubieran incluido el máximo de ocho centros no adscritos, el centro escolar eliminará, desde el último solicitado, tantos como sea necesario para incorporar el total de centros adscritos.

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

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

8. Los centros escolares remitirán las solicitudes recibidas entre el 3 de julio y el 29 de septiembre, junto a la documentación correspondiente, a las comisiones de escolarización o inspector/a de referencia.

9. Las solicitudes presentadas desde el día 20 de julio serán mecanizadas en fase permanente.

10. Los centros custodiarán la documentación presentada durante cinco años a partir de la fecha de finalización del procedimiento de admisión de alumnos en fase extraordinaria.

El director es el responsable de la custodia de la documentación presentada por los solicitantes, que podrá ser comunicada solo a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo para la atención de reclamaciones, recursos o auditorías.

11. Normas para la mecanización de nombres y apellidos en ADA.

Con objeto de unificar los criterios de orden alfabético de las listas que se publiquen en su momento, y de resolver los posibles desempates que se puedan producir, las partículas de unión entre apellidos que aparezcan en las solicitudes presentadas se mecanizarán al final del nombre o del primer apellido, según corresponda en cada caso.

Por ejemplo, si el nombre es Juan José de la Casa y de los Reyes Católicos, la mecanización sería la siguiente:

Nombre: Juan José de la

Primer apellido: Casa y de los

Segundo apellido: Reyes Católicos

Tanto el nombre como los apellidos se escribirán completos y correctamente acentuados.

Los apellidos compuestos llevarán el correspondiente guion a la hora de ser mecanizados, sin espacio.

Por ejemplo, si el nombre es María Luisa Sánchez-Guillén Gómez-Villa, la mecanización se realizará de la siguiente manera:

Nombre: María Luisa

Primer apellido: Sánchez-Guillén

Segundo apellido: Gómez-Villa

12. Aquel centro que detecte fraude en la gestión de las solicitudes de fase ordinaria lo pondrá en conocimiento del Servicio de Planificación para su comprobación y, en su caso, desestimación. El centro informará a los solicitantes, que podrán presentar una nueva solicitud en fase extraordinaria. Para los alumnos no escolarizados en edad de escolarización obligatoria esta participación será obligatoria.

7. Fase ordinaria.

7.1. Plazas ordinarias.

1. Con carácter general, para el primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil durante el curso 2023-2024, se fija una ratio máxima de 22 alumnos por unidad.

Los directores de los centros comprobarán los datos de vacantes en ADA. Cuando estimen que el número de unidades o plazas escolares son insuficientes o están excedidas enviarán un informe al Servicio de Planificación exponiendo la situación y las alegaciones que correspondan.

2. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación determinará la modificación, si corresponde, de las plazas ofertadas en los grupos de acceso atendiendo a las necesidades de la zona de escolarización, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y teniendo en cuenta las necesidades para la escolarización en fase permanente. En este caso, y para todos los centros de una misma localidad, la ratio prevista en el apartado anterior podrá ampliarse hasta 23 alumnos por unidad.

3. De cara a la adjudicación provisional, los directores de los centros serán los responsables de realizar una previsión de ocupación de plazas de alumnado propio para el curso escolar 2023-2024 lo más ajustada a la realidad posible a través de ADA en el plazo establecido en el Anexo I.

La previsión de plazas o puestos ocupados es el número de alumnos propios que el centro va a tener por enseñanza y nivel durante el próximo curso escolar 2023-2024. Cada centro debe prever el alumnado que cursará de nuevo el mismo nivel y el que promociona al nivel siguiente. No se tendrán en cuenta en esta previsión las nuevas solicitudes ni los posibles cambios de centro del alumnado propio.

7.2. Baremo (provisional y definitivo).

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

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

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

Los centros escolares podrán consultar el baremo del alumnado que los ha solicitado en otra opción distinta de la primera. Estos baremos no son de obligada publicación.

4. En las fechas de publicación señaladas en el calendario, el director firmará los listados de baremo y los expondrá de forma visible en el tablón de anuncios del centro.

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

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

7.3. Adjudicaciones automáticas (provisionales y definitivas).

1. Se realizarán las adjudicaciones provisional y definitiva de esta fase a las vacantes de cada centro, calculadas a partir de la previsión de matrícula propia.

2. Las plazas de reserva, descritas en el apartado 9 de estas instrucciones, que no sean adjudicadas por las comisiones de escolarización se sumarán a las plazas ordinarias en la adjudicación definitiva.

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

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

Los listados de no admitidos indicarán la puntuación total en el centro y el centro en el que se ha obtenido plaza, en su caso. El alumnado que no haya resultado admitido en ningún centro podrá consultar su posición en los listados de cada centro solicitado.

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

7.4. Adjudicaciones manuales al final de la fase ordinaria.

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

2. Con la finalidad de resolver situaciones excepcionales derivadas de esta fase, podrá haber adjudicaciones manuales posteriores a la adjudicación definitiva.

Teniendo en cuenta la disponibilidad de vacantes en los centros, y hasta un 10% por encima de la ratio, las comisiones de escolarización adjudicarán plaza según el siguiente orden:

- a) Alumnado adscrito con transporte prioritario.
- b) Alumnado no adscrito con transporte prioritario.
- c) Alumnado adscrito con hermanos matriculados en el centro escolar.
- d) Alumnado adscrito solicitante de plaza en centro único en su zona escolar.

Una vez realizadas estas adjudicaciones manuales, siempre y cuando se haya garantizado la escolarización de todos los participantes, con cualquier prioridad, no adjudicados hasta el momento, y siguiendo el orden de la lista de espera cuando esté vigente, se procederá a la adjudicación manual de los siguientes alumnos:

e) Alumnado no adscrito con hermanos o hermanas en el centro escolar. Una vez informada la familia, quedará a criterio de la comisión de escolarización la reunificación de todos ellos en un centro diferente.

f) Hermanos o hermanas sin plaza adjudicada en ninguno de los centros solicitados. En este caso, la comisión de escolarización informará a la familia para intentar adjudicar plaza a todos ellos en un centro en el que existan vacantes. Si no existiera esta posibilidad, la comisión propondrá a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación la ampliación de ratio en el centro que considere más apropiado o informará a la familia de la imposibilidad de reunificación.

3. La dirección de los centros podrá solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por riguroso orden de lista de espera, mientras esté vigente, las adjudicaciones que consideren oportunas con un aumento de ratio de hasta el 10%. Estas peticiones incluirán el número de ID, número de orden en la lista de espera, nombre, apellidos, enseñanza y nivel solicitado. El Servicio de Planificación remitirá a la Inspección de Educación las solicitudes recibidas para que las haga llegar a las distintas comisiones de escolarización, con objeto de que estas valoren si se dan las circunstancias para que sean atendidas y, en su caso, procedan a adjudicarles un puesto escolar.

4. Para la escolarización en los centros de atención preferente se atenderá a la ratio máxima establecida en la Resolución conjunta de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, y la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Región de Murcia, de 8 de junio de 2018, por la que se dictan instrucciones relativas a las medidas de apoyo al profesorado que ocupe puestos de atención educativa preferente y a los centros calificados de atención educativa preferente sostenidos con fondos públicos.

5. Con posterioridad a la adjudicación definitiva, los centros podrán comprobar diariamente en ADA si tienen alumnado adjudicado generando los correspondientes listados de adjudicación de fase ordinaria.

7.5. Matrícula.

1. Las familias formalizarán una sola matrícula y en un solo centro escolar.
2. Los centros escolares sostenidos con fondos públicos tienen la obligación de utilizar la aplicación informática Plumier XXI para matricular a su alumnado.

3. La matrícula se realizará, en las fechas indicadas en el calendario del Anexo I, a través de la ruta de Plumier XXI: Alumnos - Gestión de matrícula - Matriculación de admisiones.

4. Ningún centro matriculará alumnado que no le haya sido adjudicado, ni mantendrá más de una matrícula para el mismo alumno o alumna.

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

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

7. Los centros a los que se adjudique alumnado de forma manual se pondrán en contacto con los solicitantes para informarles que deben hacer efectiva la matrícula en el plazo de tres días hábiles desde su comunicación.

7.6. Lista de espera. Alumnado pendiente de matriculación o adjudicación.

1. Quedará en lista de espera el alumnado que no formalizó su matrícula por habersele adjudicado un centro diferente al de primera opción o por no haber obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados. Al final de esta lista se incluirá el alumnado que fue adjudicado al centro de primera opción y no formalizó matrícula en plazo.

2. La lista de espera se extenderá hasta la adjudicación automática de la fase extraordinaria y perderá su vigencia el día siguiente al de finalización del plazo de matriculación de esa adjudicación.

3. El solicitante tendrá en cuenta que, al esperar a la siguiente adjudicación, puede perder la plaza obtenida en la adjudicación definitiva de la fase ordinaria, e incluso quedarse sin plaza.

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

5. Para la ampliación de centros, ver el apartado 4.2.5 de estas instrucciones.

8. Fase extraordinaria.

8.1. Plazas.

Además de lo establecido en los puntos 1 y 2, del apartado 7.1 de estas instrucciones, en la adjudicación extraordinaria, las plazas vacantes se calcularán tras la matrícula propia y la matrícula nueva de la fase ordinaria.

8.2. Adjudicaciones automáticas.

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

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

3. Se publicarán dos listados definitivos: uno con el alumnado admitido y otro con los solicitantes no admitidos para el centro demandado en primera opción, para todas las enseñanzas y niveles.

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

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

4. Si el solicitante no obtiene plaza en la adjudicación automática de fase extraordinaria, deberá ponerse en contacto con la comisión de escolarización, para que esta pueda proceder a adjudicarle una plaza.

5. En caso de desacuerdo con la adjudicación, los solicitantes podrán reclamar según lo establecido en el punto 6 del apartado 7.2 de estas instrucciones.

6. Tras la adjudicación automática de la fase extraordinaria, los centros informarán a las comisiones de escolarización de las solicitudes, presentadas en dicho centro, que no hayan resultado adjudicadas a ninguno, así como de las que no participaron en la adjudicación automática de fase extraordinaria por haberse presentado después del plazo junto con la documentación que las acompañe.

8.3. Adjudicaciones manuales al final de esta fase.

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

2. Para estas adjudicaciones, además de lo establecido en los puntos 2 y 3 del apartado 7.4 de estas instrucciones, las comisiones de escolarización tendrán en cuenta especialmente los siguientes casos:

- Alumnado cuya solicitud de escolarización sobrevenida en fase extraordinaria venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, una discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género a las que las comisiones de escolarización deberán asignar un puesto escolar en la zona de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo, indistintamente, de alguno de sus padres, madres o tutores legales.

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

- Solicitantes cuyos padres, madres o representantes legales hayan sido contratados en el mes de septiembre para trabajar en el centro escolar solicitado. El contrato deberá tener una duración de, al menos, tres meses.

- El alumnado sin escolarizar.

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

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

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

8.4. Matrícula.

Además de lo establecido acerca de la matrícula en fase ordinaria (apartado 7.5 (a excepción de los puntos 7 y 8) de estas instrucciones), hay que tener en cuenta que:

1. Las solicitudes adjudicadas que no hayan hecho efectiva la matrícula en plazo serán desestimadas, sin perjuicio del derecho a la escolarización de los alumnos sin centro asignado y en edad de escolarización obligatoria, que podrán presentar una nueva solicitud, o ser escolarizados de oficio por las comisiones, según lo dispuesto en el apartado anterior.

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

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

9. Reserva de plaza.

9.1. Participantes y plazas.

1. El derecho relativo a la reserva de plaza está contemplado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se contempla en el Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo escolarizado en las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, objeto de dictamen de escolarización por parte de los Servicios de Orientación.

2. La reserva de plaza únicamente se realizará en la fase ordinaria y para el primer curso del segundo ciclo de la Educación Infantil. Esta situación se aplicará en primer curso de Educación Primaria cuando el centro escolar no imparta la enseñanza de Educación Infantil o no tenga centro de Educación Infantil adscrito. Sin perjuicio de las solicitudes de alumnado de Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012, que serán adjudicadas por las comisiones de escolarización, tal y como se establece en el apartado 10.5 de estas instrucciones, en atención a las necesidades de recursos especializados que pueda necesitar el alumnado, según el dictamen de escolarización.

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

- a) Centros que desarrollan el proyecto ABC (discapacidad auditiva).
- b) Centros de escolarización de reserva preferente.
- c) Centros con limitación de plazas de reserva.
- d) Centros accesibles.

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

4. Los equipos de atención temprana y los equipos de orientación educativa y psicopedagógica de sector informarán a los solicitantes de plaza de 1.º de segundo ciclo de Educación Infantil y de 1.º de Educación Primaria sobre la modalidad educativa propuesta en el dictamen de escolarización, así como de los centros escolares que cuentan con los recursos especializados que precisa el menor, de modo que puedan solicitar, como primera opción, el más adecuado a sus necesidades. Asimismo, entregarán a los solicitantes el original del dictamen de escolarización y remitirán una copia a la comisión de escolarización a la que pertenece el centro elegido en primera opción.

El dictamen indicará la correspondencia de la necesidad específica de apoyo educativo del alumno con los anexos I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012, teniendo en cuenta la previsible evolución del alumnado hasta el inicio del curso en el que van a ser escolarizados.

5. Según el dictamen de escolarización, las comisiones de escolarización confirmarán o rechazarán la participación del alumnado en la reserva de plaza. Si se rechaza, el alumno optará a una plaza ordinaria.

6. La comisión de escolarización informará a los solicitantes de plazas de reserva para el alumnado con necesidades educativas especiales sobre aquellos centros que dispongan de los recursos específicos según el dictamen de escolarización, con objeto de que puedan solicitarlos. Para el alumnado que precise intervención directa de fisioterapia, enfermería, auxiliar técnico educativo o intérprete de lengua de signos tendrán en cuenta si los centros disponen de este profesional y si reúnen las condiciones de espacios y equipamiento adecuados. Si los centros de la zona no disponen de dicho recurso las solicitudes deberán ser remitidas a la comisión específica de escolarización.

7. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación podrá determinar, en su caso, la disminución o anulación de plazas de reserva en los grupos de acceso atendiendo a las solicitudes presentadas.

8. La reserva de plaza será efectiva, en los centros de nueva creación, para todas las enseñanzas y niveles que se vayan a impartir en el curso escolar 2023-2024.

9.2. Gestión de solicitudes en el programa ADA.

Además de lo establecido en el apartado 1 de estas instrucciones:

1. Los solicitantes de plaza escolar para alumnado NEAE (anexo I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012) aportarán al centro solicitado el correspondiente dictamen de escolarización. El resto de alumnado NEAE informará al centro, en su caso, sobre la existencia de un informe psicopedagógico. Dicho dictamen/informe de necesidades especiales será tenido en cuenta para todos los centros escolares solicitados.

2. Las solicitudes del alumnado con un dictamen de escolarización para aulas abiertas se gestionarán en ADA exclusivamente si implican un cambio de centro escolar o nueva escolarización, salvo lo dispuesto en el apartado 10.9 de estas instrucciones.

La mecanización en ADA para las solicitudes de aula abierta, se realizará según las siguientes instrucciones:

- Seleccionar la casilla de la pestaña exponen "El alumno/a debe ser escolarizado en Aula Abierta" dentro de la solicitud.

- Seleccionar el nivel 6.º de Educación Primaria, para las solicitudes de Educación Primaria, en la pestaña "solicitan", y el nivel 3.º Educación Infantil para las solicitudes de Educación Infantil, independientemente del nivel propuesto para la escolarización.

3. El programa ADA marcará de forma automática el campo "Transporte prioritario" en los centros de atención preferente para el alumnado con discapacidad motora o de incorporación al programa ABC que cumplan lo indicado en el punto 5 del apartado 1.

4. Mecanizadas en ADA las solicitudes, se enviará una copia de estas y de la documentación presentada, a la comisión de escolarización correspondiente, dentro de los plazos indicados en el Anexo I. El envío se realizará por correo electrónico, escaneando y adjuntando todos los documentos. Se incluirá una relación del alumnado en la que debe figurar el nombre completo, ID de la solicitud, enseñanza y curso solicitado.

Las solicitudes se enviarán a las comisiones competentes, según se indica en el apartado 10 de estas instrucciones:

- Si el centro escolar depende de una comisión de escolarización, se enviará al correo electrónico de la misma.

- Si el centro escolar no depende de una comisión de escolarización, se enviará al correo electrónico que indique el inspector/a de educación de referencia del centro.

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

9.3. Baremo.

Además de lo establecido para el baremo de fase ordinaria (apartado 7.2 de estas instrucciones), se tendrá en cuenta que:

1. Los listados de baremo de la reserva de plaza tienen carácter confidencial por lo que no se publicarán. Los solicitantes podrán consultarlos en las secretarías de los centros.

2. Para el alumnado de medidas judiciales no se genera ningún listado, se avisará a los solicitantes directamente desde la comisión específica.

9.4. Adjudicaciones provisional y definitiva.

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

2. La escolarización de este alumnado tendrá en cuenta las preferencias de los solicitantes, la distribución equilibrada del alumnado, los recursos existentes en cada centro y la planificación de unidades de cada zona escolar.

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

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

5. Se podrá adjudicar plazas de reserva al alumnado con necesidades educativas especiales en las unidades de educación infantil de 3 años, a aquellos alumnos que, con dichas necesidades, cumplan los cuatro años antes del 31 de diciembre de 2023, siempre que lo determine el dictamen de escolarización del equipo de orientación educativa y psicopedagógica correspondiente y solo al inicio de su escolaridad.

9.5. Matrícula.

Además de lo establecido acerca de la matrícula en fase ordinaria y extraordinaria (apartados 7.5 y 8.4 de estas instrucciones):

1. El alumnado de plaza NEE, relacionado en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012, se incorporará al formulario "Atención a la diversidad" de Plumier XXI. Esta actuación deberá realizarse para el alumnado propio y para el alumnado de nueva incorporación.

2. Una vez publicados los listados definitivos de adjudicación automática, los centros se pondrán en contacto con el alumnado NEAE adjudicado de forma manual para que formalicen la matrícula en plazo, en los siguientes casos:

- Alumnos NEE del Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012 o de medidas judiciales.

- Alumnos con hermanos en el centro escolar.

- Alumnos usuarios del servicio de transporte escolar prioritario.

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

10. Procedimiento de actuación de las comisiones de escolarización.

1. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación nombrará las comisiones de escolarización para las fases ordinaria y extraordinaria y determinará sus ámbitos de actuación. En las zonas en las que no se constituya comisión, por ser la demanda de plazas inferior a la oferta, realizará la escolarización el inspector de educación de referencia del centro.

El Servicio de Planificación comunicará los nombramientos de los miembros de las comisiones de escolarización. Estas quedarán constituidas antes de las fechas señaladas en el calendario del Anexo I de estas instrucciones.

Las sedes y datos de contacto de las comisiones de escolarización de cada zona escolar estarán disponibles en el portal educativo Educarm (<http://www.educarm.es/admision>).

2. Las comisiones de escolarización estarán integradas por:

- Un inspector de educación, designado por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, que realizará las funciones de presidente.

- Un inspector de educación, designado por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, que realizará las funciones de apoyo para aquellas comisiones que se determine.

- Un funcionario nombrado por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, que realizará las funciones de secretario, con voz pero sin voto.

- Un director de un centro público del ámbito de actuación de la Comisión, designado por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.

- Un titular o representante de un centro privado concertado del ámbito de actuación de la Comisión correspondiente, designado por las federaciones y asociaciones representativas del sector. Si no se llegase a un nombramiento consensuado, la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa

y Evaluación lo designará en función de la representatividad en la zona de actuación de la comisión.

- Un orientador del Equipo Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) del sector de actuación de la comisión, designado por la Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional.

- Un representante de la AMPA de un centro público del ámbito de actuación de la Comisión, designado por las Federaciones de Padres y Madres de Alumnos más representativas. Si no se llegase a un nombramiento consensuado, será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, en función de la representatividad o por ser representante del sector en el Consejo Escolar Municipal correspondiente.

- Un representante de la AMPA de un centro privado concertado del ámbito de actuación de la Comisión, designado por las Federaciones de Padres y Madres de Alumnos más representativas. Si no se llegase a un nombramiento consensuado, será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, en función de la representatividad en la zona de actuación de la comisión o por ser representante del sector en el Consejo Escolar Municipal correspondiente.

- Un representante del profesorado de un centro público del ámbito de actuación de la Comisión, designado por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación.

- Un representante del profesorado de un centro privado concertado del ámbito de actuación de la Comisión, designado por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación.

- Un representante municipal, designado por el Ayuntamiento de la zona escolar.

3. Además de las funciones señaladas en estas instrucciones, las comisiones de escolarización cumplirán las siguientes tareas:

- a) Resolverán las consultas de los centros escolares sobre la documentación presentada por los solicitantes.

- b) Ejercerán el control de los datos sobre plazas ocupadas y vacantes y velarán por la correcta actualización de los mismos, junto con el Servicio de Planificación.

- c) Según el dictamen de escolarización, confirmarán la participación del alumnado en la reserva de plaza. En caso contrario, rechazarán la reserva de la solicitud en ADA, para que esta opte a una plaza ordinaria.

- d) Siempre que las circunstancias de la escolarización lo hagan necesario, enviarán un informe al Servicio de Planificación exponiendo la situación de exceso o defecto de vacantes.

- e) Cuando se facilite información, las comisiones velarán en todo momento por el debido respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal y de protección jurídica del menor (apartado 4.3.3 de estas instrucciones).

4. Las comisiones de escolarización se reunirán tantas veces como consideren para resolver la confirmación o rechazo de las reservas de plaza. Se podrán reunir atendiendo a las fechas de envío de las solicitudes de reserva por parte de los centros indicadas en el Anexo I.

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

- Anexos I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, en función de los recursos específicos necesarios según el dictamen de escolarización.

- Reserva de Integración Tardía en el sistema educativo español (IT).

Con carácter general la reserva de alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo será de tres alumnos por unidad, siendo prioritariamente dos de ellos de necesidades educativas especiales de las contempladas en el Anexo I de la Resolución de 6 febrero 2012 y un alumno de los contemplados en el Anexo II de dicha Resolución.

En todo caso, se garantizará una adecuada y equilibrada escolarización de este alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de una misma zona, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales de los centros.

Si los centros educativos de la zona escolar no disponen de los recursos personales o no reúnen las condiciones de espacios y equipamiento adecuados contemplados en el dictamen de escolarización, se derivará la solicitud a la comisión de escolarización específica, especialmente para el alumnado que precise intervención directa de fisioterapia, enfermería, auxiliar técnico educativo o intérprete de lengua de signos.

6. Estimarán o desestimarán la participación del alumnado en la fase extraordinaria hasta la fecha indicada en el Anexo I. La desestimación se realizará en ADA.

7. Adjudicarán manualmente las solicitudes pendientes a la finalización de cada fase, según se establece en los apartados 7.4 y 8.3 de estas instrucciones.

8. Desestimarán las solicitudes no adjudicadas o adjudicadas no matriculadas, durante los ajustes manuales posteriores a la adjudicación automática extraordinaria hasta las fechas indicadas en el Anexo I.

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

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

a) Alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil y de protección y tutela de menores.

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

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

d) Alumnado que precise cuidados sanitarios continuos.

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

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

En el caso de aulas abiertas, los alumnos que soliciten esta modalidad educativa en el mismo centro donde están escolarizados, tendrán carácter preferente a la hora de ocupar las plazas vacantes del aula abierta, por lo que solo se aplicará el baremo cuando haya más de una solicitud de alumnos del propio centro para la misma vacante del aula abierta.

Para la modalidad aula abierta, en aquellos casos en los que no haya plazas vacantes en los centros solicitados, la comisión de escolarización específica ofertará a las familias aquellos otros centros de la localidad y municipio en los que sí haya disponibilidad de plazas vacantes en la modalidad aula abierta. Cuando las familias muestren su disconformidad a estas propuestas, y con el fin de cerrar el procedimiento de admisión, deberán desistir de la solicitud presentada o comunicar formalmente la disconformidad hacia la modalidad de escolarización propuesta.

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

10. Las comisiones de escolarización remitirán al Servicio de Planificación un informe-memoria sobre el proceso de admisión que incluya incidencias y sugerencias de mejora.

11. Las comisiones de escolarización actuarán hasta el 29 de septiembre de 2023, atendiendo las solicitudes de escolarización presentadas hasta dicha fecha.

11. Reclamaciones y recursos.

1. Los solicitantes podrán formular reclamación contra la puntuación de baremo provisional ante el Consejo Escolar del primer centro escolar solicitado en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de los listados. La resolución de la reclamación se recogerá en los listados definitivos de baremo.

2. Los solicitantes podrán asimismo presentar reclamación ante las comisiones de escolarización por las adjudicaciones provisionales realizadas por dichas comisiones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de los listados provisionales. La resolución de la reclamación se recogerá en los listados definitivos de baremo.

3. Contra los listados definitivos de baremo y adjudicación, se podrá interponer recurso de alzada dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

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

5. Las resoluciones dictadas a este respecto por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación pondrán fin a la vía administrativa.

12. Entrada en vigor.

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

En Murcia, 20 de febrero de 2023.—La Directora General de Recursos Humanos Planificación Educativa y Evaluación, María del Carmen Balsas Ramón.



**ANEXO IA –CALENDARIO DE ADMISIÓN CURSO 2023/24
2.º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
(Actuaciones de Familias)**

6 de marzo de 2023

- **Presentación de solicitudes de la fase ordinaria.**
Desde el 6 al 24 de marzo.

27 de marzo de 2023

- Presentación de solicitudes fuera de plazo y sin derecho a puntuación de baremo.
Desde el 27 de marzo hasta el 11 de junio a las 12h.

17 de mayo de 2023

- **Publicación de los listados del baremo y de la adjudicación provisional.**
- Plazo para presentar reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.
Desde el 17 al 24 de mayo.

12 de junio de 2023

- Presentación de solicitudes para la adjudicación automática en fase extraordinaria.
Desde el 12 hasta el 30 de junio a las 12 horas.

15 de junio de 2023

- **Publicación de los listados de baremo y adjudicación definitiva de la fase ordinaria.**
Plazo para matricular al alumnado de la adjudicación definitiva.
Desde el 15 al 22 de junio
- **Plazo para solicitar la ampliación de centros.**
Desde el 15 al 22 de junio.

7 de julio de 2023

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria.**
- Plazo de matrícula para el alumnado adjudicado en adjudicación automática extraordinaria.
Desde el 7 al 12 de julio.

**ANEXO IB CALENDARIO DE ADMISIÓN CURSO 2023/24
2.º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
(Actuaciones de Centros y Comisiones)**

28 de febrero de 2023

- Último día para la introducción en ADA del criterio Complementario de Centro (CCC).

6 de marzo de 2023

- **Presentación de solicitudes de la fase ordinaria.**
Desde el 6 al 24 de marzo de 2023

10 de marzo de 2023

- Último día para la constitución de las comisiones de escolarización.
Desde el 22 de febrero al 10 de marzo de 2023

27 de marzo de 2023

- Mecanización de la previsión de alumnado propio en ADA
Desde el 27 de marzo al 20 de abril de 2023.
- Presentación y mecanización de solicitudes fuera de plazo y sin derecho a puntuación de baremo.
Desde el 27 de marzo hasta el 8 de junio a las 12h.
- Envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización o al inspector/a del centro.
Primer envío el 27 de marzo y el resto de las solicitudes conforme se presenten y mecanicen hasta el 8 de junio a las 12 horas.
- Primer plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen plaza al alumnado que opta a la reserva.
Desde el 27 de marzo hasta el 12 de mayo.

30 de marzo de 2023

- **Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria presentadas dentro de plazo.**

17 de mayo de 2023

- **Publicación de los listados del baremo y de la adjudicación provisional.**
- Plazo para presentar reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.
Desde el 17 al 24 de mayo.

18 de mayo de 2023

- Segundo plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen plaza al alumnado que opta a la reserva pendiente de adjudicación.
Desde el 18 de mayo hasta el 8 de junio a las 15 horas.

24 de mayo de 2023

- Segundo ajuste de previsiones
Desde el 24 al 26 de mayo.

31 de mayo de 2023

- Último día para insertar en ADA los cambios producidos en el baremo por las reclamaciones.

12 de junio de 2023

- Presentación y mecanización de solicitudes para la adjudicación automática en fase extraordinaria
Desde el 12 hasta 30 de junio a las 12 horas.

15 de junio de 2023

- **Publicación de los listados de baremo y adjudicación definitiva.**
Plazo para matricular al alumnado de la adjudicación definitiva. Desde el 15 al 22 de junio.
- Plazo para solicitar y mecanizar la ampliación de centros.
Desde el 15 al 22 de junio.

23 de junio de 2023

- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula.
Del alumnado propio de 6º de Educación Primaria (incluir al alumnado NEE en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI).
- Último día para realizar la petición de adjudicaciones de plaza por ajustes finales y aumentos de ratio de la fase ordinaria hasta el 10%.
- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula.
Del alumnado adjudicado al Primer Nivel de Segundo Ciclo de Educación Infantil (incluir al alumnado NEE en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI).

28 de junio de 2023

- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula.
Del alumnado propio del centro y del adjudicado en fase ordinaria, distinto al de Primer Nivel de Segundo Ciclo de Educación Infantil (incluir al alumnado NEE en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI).

4 de julio de 2023

- Último día para realizar adjudicaciones manuales por parte de la comisión de escolarización o el inspector/a del centro por ajustes finales de la fase ordinaria y aumentos de ratio hasta el 10%.
Hasta las 12 horas.
- Último día para matricular y mecanizar en Plumier XXI.
*Al alumnado procedente de ajustes finales de fase ordinaria (incluir al alumnado NEE en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI).
Hasta las 14 horas.*

7 de julio de 2023

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria.**
Plazo de matrícula para el alumnado adjudicado en adjudicación automática extraordinaria. Desde el 7 al 12 de julio.

13 de julio de 2023

- Final de vigencia de la lista de espera.
- Último día para mecanizar nuevas matrículas en Plumier XXI.
(Incluir al alumnado NEE en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI).

14 de julio de 2023

- Plazo para solicitar a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro aumentos de ratio hasta el 10%
14 y 17 de julio.

19 de julio de 2023

- Último día para realizar adjudicaciones de plaza manuales y desestimaciones de solicitudes no adjudicadas o no matriculadas por ajustes finales de fase extraordinaria.



20 de julio de 2023

- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de ajustes finales de fase extraordinaria.
(Incluir al alumnado NEE en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI).

- INICIO DE LA FASE PERMANENTE **

** Todas las solicitudes recibidas entre el 3 de julio y el 29 de septiembre serán enviadas a las comisiones de escolarización correspondientes.*

*** Las solicitudes presentadas desde el día 20 de julio serán mecanizadas en fase permanente.*

Los plazos que afectan a los centros, salvo indicación en contra, finalizan a las 16 horas del día indicado.

ANEXO II – Orden de adjudicación de Infantil/Primaria

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

- 1) En primer lugar se establece el siguiente orden de prioridades de centro:
 - Transporte escolar prioritario.
 - Alumnado adscrito.
- 2) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades se ordenan según las siguientes circunstancias:
 - Las solicitudes sin penalización irán por delante de las que sí están penalizadas por no matricular en el centro adjudicado y solicitado en primera opción.
 - Las solicitudes presentadas en fase ordinaria irán por delante de las presentadas en fase extraordinaria.
 - Las solicitudes no duplicadas irán por delante de las duplicadas.
 - Las solicitudes presentadas dentro de plazo en la fase ordinaria irán por delante de las presentadas fuera de plazo en la fase ordinaria.
- 3) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias se ordenan según su puntuación total del baremo.
- 4) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias y, además, tienen la misma puntuación de baremo, se desempata secuencialmente mediante los siguientes criterios:
 - Puntuación en el CPH.
 - Puntuación en el CPRL.
 - Puntuación en el CPRA.
 - Puntuación en el CCFN.
 - Puntuación en el CCD.
 - Posición en la que el solicitante seleccionó el centro en la solicitud.
 - De mantenerse el empate, este se resolverá mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z) de los apellidos, de acuerdo con el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería de Educación Formación Profesional y Empleo el 9 de febrero de 2023, fecha establecida en la Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se establece la fecha para el sorteo de las letras de desempate y se dictan instrucciones para el proceso restringido de admisión a la enseñanza de Bachillerato para el alumnado propio de centros concertados para el curso escolar 2023-2024, dicho sorteo resultó en las letras KJ.
- 5) El orden de baremo y de desempate se mantendrá para todas las adjudicaciones del proceso.

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

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

ANEXO III
Documentación acreditativa de la puntuación del baremo y las prioridades.
SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

Se presentará el modelo de solicitud por duplicado para que el solicitante se quede con una copia sellada por el centro receptor.
Siempre que deba aportarse un documento original que no pueda quedarse en poder de la administración, el solicitante aportará el original (para su cotejo) y copia.
Los documentos que no se encuentren redactados en castellano deberán acompañarse de una traducción oficial.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
Unidad familiar y relación filial entre el alumno y los solicitantes.	Libro de familia o documento equivalente con la finalidad de acreditar la filiación y la fecha de nacimiento del alumno y quiénes son los miembros de la unidad familiar.
Matrícula actual. (No es necesaria documentación en cambios entre centros de la CARM).	Documentación según casuística: <ul style="list-style-type: none">• Si procede de otra comunidad autónoma: podrá acreditarse mediante la presentación de un certificado de matrícula en el centro escolar actual.
Patria potestad / Guarda y custodia.	Documentación según casuística: <ul style="list-style-type: none">• Documento legal que acredite quién tiene la patria potestad en caso de que se haya anulado a alguno de los solicitantes.• Documento legal que acredite la guarda y custodia en caso de no ser compartida.
Prematuridad y gran prematuridad (solo para 2º ciclo de Educación Infantil)	Dictamen justificativo de prematuridad extrema o gran prematuridad de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida.

SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA (Solo para solicitudes de 1.º nivel de 2.º Ciclo de Infantil y 1.º de Primaria, si el centro no imparte 2.º Ciclo de Infantil)	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
Reserva para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE anexos I y II). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	Documentación obligatoria: Dictamen de escolarización expedido por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) que corresponda, que aportará original a la familia y copia a la comisión de escolarización o, en su defecto, al Inspector/a del centro. En el dictamen deberá aparecer explícitamente la indicación del anexo I o II.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por exclusión social y los padres viven menos de dos años en España.	Documentación obligatoria: <ul style="list-style-type: none">• Informe de Servicios Sociales del municipio donde tiene su residencia la unidad familiar.• Certificado de vida laboral.• Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por desconocimiento del idioma y los padres viven menos de dos años en España.	Documentación obligatoria: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de vida laboral.• Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con medidas de protección y tutela de menores, y en situación de acogimiento o adopción familiar (NEAE anexo IV). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	Documentación obligatoria: Documento legal o administrativo que explicita la situación.

PRIORIDADES	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
Transporte escolar	Documentación obligatoria según casuística: dictamen de escolarización donde conste que el alumno tiene una discapacidad motora o debe acceder al programa ABC y necesita el transporte para acceder a un centro escolar en particular. En el resto de casos no es necesario presentar documentación para acreditar esta prioridad. Se validará de oficio por parte del centro de primera opción.
Adscripción (solo para 1.º de Ed. Primaria, si el alumnado procede de una EEI o de otro curso si procede de centro incompleto).	No es necesario presentar documentación para acreditar esta prioridad. El NRE permite validarla internamente al unir centro de origen con centro de destino.
Prioridad en la zona en fase extraordinaria (Art. 84.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo). Cambio de domicilio por movilidad forzosa, discapacidad sobrevenida o motivado por actos de violencia de género	Si la comunicación del traslado se produce en los plazos de participación de la fase ordinaria y la incorporación del alumno no puede ser en la fase permanente actual, deberá presentarse la siguiente documentación obligatoriamente: <ul style="list-style-type: none">• Volantes de convivencia del domicilio de residencia antiguo y del nuevo.• Certificado de vida laboral. Además deberá presentarse esta otra documentación según la casuística: <ul style="list-style-type: none">• Trabajadores por cuenta ajena: certificación de la empresa donde conste el cambio forzoso de ubicación del lugar de trabajo del solicitante y la indicación de la antigua y la nueva dirección.• Trabajadores por cuenta propia: documentos de alta en el censo de empresarios profesionales y retenedores (modelos 036/037) antiguo y nuevo. En ambos casos se observará el cambio de domicilio.• Acreditar la discapacidad sobrevenida (certificación de discapacidad con fecha posterior a 01/01/2023 y documentación que acredite la situación sobrevenida).• Acreditar la condición de víctima de violencia de género (sentencia definitiva por la que se condena al agresor, Orden de protección dictada a su favor o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal).

CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CPH	Hermanos matriculados en el centro solicitado.	Documentación obligatoria: certificado del centro donde se cumple la condición. Este documento incluirá el nombre y apellidos de cada hermano/a y la enseñanza y nivel en el que está escolarizado este año académico. Solo se validará el criterio si el puesto que ocupa está sostenido con fondos públicos. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio.
CPRL (a)	Proximidad del domicilio de residencia del alumno.	Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta electrónica o la respuesta del Servicio de Verificación de Datos de Residencia (SVDR) es negativa/ nula: <ul style="list-style-type: none">• <i>Volante de convivencia colectivo en la CARM</i>, en la que figure el alumno con, al menos, uno de los progenitores.• Si se alega cambio de domicilio sin movilidad forzosa: cambio en la CARM, se cotejará el domicilio del volante de convivencia con los datos asociados al NRE; cambio desde otra comunidad autónoma, certificado de matrícula. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2022. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.
CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	<ul style="list-style-type: none">• Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas.• Documentación obligatoria según casuística:• Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean:• Personal docente: documento de toma de posesión (se encuentra en la zona privada de EDUCARM).• Personal no docente: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública debe extraerlo de RICA).• Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación:<ul style="list-style-type: none">• Certificado de vida laboral.• Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del lugar donde se encuentra el puesto de trabajo. Si el solicitante es trabajador del centro, es válido el certificado que se presente para el CCTC.• Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o no:<ul style="list-style-type: none">• Si está obligado: certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso.• Si no está obligado: fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.
CPRA	Renta anual <i>per cápita</i> de la unidad familiar igual o menor al IPREM.	El criterio relativo a los datos fiscales de 2020 es de obligada consulta electrónica a la Agencia Tributaria. La acreditación de hijos en gestación se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, donde se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.
	Ser perceptor de Ingreso Mínimo Vital o Renta Mínima de Inserción	Este criterio será consultado directamente por la Administración. En caso de respuesta negativa de la consulta electrónica, se deberá aportar documento actualizado expedido por la Administración competente acreditativo de ser perceptor del Ingreso Mínimo Vital o de la Renta Mínima de Inserción.

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCFN	Condición legal de familia numerosa.	<p>Si el título está en proceso de renovación, la consulta electrónica es obligatoria.</p> <p>Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS: carnet original de familia numerosa.</p> <p>La acreditación de hijos en gestación se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia o documento equivalente, junto a la acreditación de gestación señalada.</p>
CCD	Alumno o familiar con discapacidad (padres, madres, hermanos, tutores legales).	<p>Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta o si la respuesta del IMAS es nula:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificación del tipo y grado de minusvalía de la persona con discapacidad donde conste su DNI/NIE.• Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.• Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
CCTC	Solicitantes que trabajen en el centro solicitado.	<p>Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas.</p> <p><u>Trabajadores de centros públicos. Documentación obligatoria según la casuística:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Personal docente: documento de toma de posesión (puede extraerlo del expediente personal en la zona privada de EDUCARM).• Personal no docente: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública puede extraerlo de RICA). <p><u>Trabajadores de centros privados concertados.</u></p> <p>Documentación obligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de vida laboral. <p>Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.</p>

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCFM	Monoparentalidad	<p>Condición de familia monoparental. A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia.</p> <p>Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades:</p> <p>a) Familias donde la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, incluyendo el caso de que uno de ellos tenga una orden de alejamiento en vigor, en el caso de persona viuda o en situación equiparada, no se tendrá en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad.</p> <p>b) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud.</p> <p>c) Aquellas en la que una persona acoga a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año.</p> <p>Forma de acreditación. Por norma general, la condición de familia monoparental se acreditará mediante la copia autenticada del Libro de familia completo o documento equivalente y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas, pudiendo sustituirse las páginas no escritas por una diligencia en la última página escrita en la que el funcionario que la autentique deje constancia de que páginas están en blanco.</p> <p>Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejercen la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna, o estos mismos, deberá aportarse copia autenticada de la resolución judicial.2. Para la acreditación de la no percepción de la pensión por alimentos se aportará copia autenticada de la sentencia judicial o convenio regulador, así como la denuncia o reclamación de la pensión no cobrada.3. Para el reconocimiento de este criterio y cuando no se encuentre en los casos anteriores, se podrá aportar la documentación que se considere oportuna por parte del solicitante para justificar la situación alegada.
CCC	Criterio Complementario de Centro	La documentación necesaria para la acreditación del criterio complementario será expuesta por los centros educativos antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes.
CCPM	Alumnado nacido de parto múltiple.	Forma de acreditación: Copia autenticada del Libro de Familia o documento equivalente.
CCVG	Por ser víctima de violencia de género.	Forma de acreditación: Sentencia definitiva por la que se condena al agresor, orden de protección dictada a su favor o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal.
CCVT	Por ser víctima de violencia terrorista.	Forma de acreditación: Certificado de víctima de terrorismo expedido por el Ministerio de Interior.



CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCAF	Acogimiento familiar del solicitante	Forma de acreditación: Documento legal o administrativo que acredite la situación

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

1051 Resolución de 20 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso escolar 2023-2024.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en su Título II, Equidad en la Educación, las cuestiones relativas a la escolarización y admisión del alumnado en centros públicos y privados concertados.

El Decreto 23/2017, de 15 de marzo, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para la admisión y escolarización del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, modificado por Decreto 12/2022 de 10 de febrero, desarrolla los principios de la admisión del alumnado en estas etapas.

Estas instrucciones son acordes con el objetivo principal del decreto de garantizar el derecho a la libre elección de centro escolar por parte de las familias según sus valores y expectativas. Entre otras acciones, se contemplan la participación activa en el proceso de solicitud de plaza escolar por parte de las familias, el impulso a la transparencia durante el desarrollo de las distintas fases del mismo, el establecimiento de medidas que aseguren la agilidad del proceso y la simplicidad del mismo. Se abordan también cuestiones como la equilibrada distribución del alumnado en los centros y las aulas, la conciliación familiar, la atención y el apoyo creciente a la diversidad del alumnado y el planteamiento de acciones que supongan la mejora progresiva de la calidad educativa.

En virtud de lo dispuesto en la normativa referida y de sus competencias, esta Dirección General dicta las siguientes instrucciones y establece el calendario de actuación para el desarrollo del proceso de admisión del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros públicos y privados concertados para el próximo curso 2023-2024:

1. Fases del proceso.

1. El proceso de admisión de alumnos se desarrollará en tres fases: fase ordinaria, fase extraordinaria y fase permanente.

2. El director del centro público o el titular del centro privado concertado (en adelante, director o director del centro) en representación del Consejo Escolar, será el responsable de la ejecución de todas las actuaciones descritas en las instrucciones que impliquen la participación directa de los centros escolares, en cumplimiento del artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de

Educación, a excepción de las que directamente recaigan en el Consejo Escolar, tal y como prevé el artículo 127 de la misma norma.

3. La tramitación de las solicitudes, así como la información oficial sobre el proceso de adjudicación en sus distintas fases, se realizará a través del centro escolar solicitado en primera opción. El director del centro será el responsable de la mecanización, el archivo y la confidencialidad de los datos y documentos aportados por los solicitantes en el proceso de solicitud de plaza.

4. El director mantendrá informado al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas en el proceso de admisión de alumnos.

2. Participantes en el proceso.

2.1. Fase ordinaria.

Participará en esta fase el alumnado que:

a. Deba continuar estudios de Educación Secundaria Obligatoria en centros escolares diferentes al de procedencia, en caso de que no los imparta.

b. Inicie la Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato y no haya estado escolarizado previamente en centros escolares sostenidos con fondos públicos.

c. Opte por matricularse en una modalidad de Bachillerato no ofertada en su centro escolar actual.

d. Estando matriculado en algún ciclo formativo de grado medio, o habiéndolo finalizado, desee matricularse en alguna modalidad de Bachillerato, aunque ésta se imparta en el mismo centro escolar.

e. Desea cambiar de centro escolar al inicio del curso 2023-2024.

f. No tenga asegurada plaza escolar en unidades concertadas de Bachillerato en el centro concertado donde haya cursado la Educación Secundaria Obligatoria, según lo dispuesto en la Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se establece la fecha para el sorteo de las letras de desempate y se dictan instrucciones para el proceso restringido de admisión a la enseñanza de Bachillerato para el alumnado propio de centros concertados para el curso escolar 2023-2024.

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

2.2. Fase extraordinaria.

Podrá participar en esta fase el alumnado recogido en el apartado anterior, según las fechas indicadas en el Anexo I, atendiendo a las siguientes circunstancias:

a. Cambio de domicilio del alumnado escolarizado que dificulte extremadamente o suponga la imposibilidad de continuar los estudios en el centro de procedencia.

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

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

d. Alumnado que, una vez finalizada la fase ordinaria, permanezca en lista de espera, según lo recogido en el apartado 7.6 Lista de espera de estas instrucciones.

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

f. Alumnado cuya solicitud de fase ordinaria haya sido desestimada por permanecer un año más en el mismo curso.

g. Otras circunstancias excepcionales no previsibles, acompañadas de la documentación que las justifique.

3. Procedimientos previos.

3.1. Unidades de acceso.

1. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación comunicará a los centros escolares sostenidos con fondos públicos (en adelante centros escolares) las unidades ofertadas en los diversos niveles para el curso escolar 2023-2024, así como las plazas de reserva para 1.º de ESO. El número de unidades comunicadas tendrá carácter oficial, independientemente de los agrupamientos internos que realicen los centros en el ejercicio de su autonomía y que deberán garantizar, en todo caso, las plazas vacantes para la fase permanente. Los centros escolares deberán consultar de forma periódica en la aplicación Admisión de Alumnos (<http://admisiones.carm.es>, en adelante ADA), las unidades que les corresponden, el número de alumnos adjudicados y las plazas vacantes.

2. Bachillerato de Investigación e Internacional. Los institutos de enseñanza secundaria que desarrollen los programas de Bachillerato de Investigación o Internacional contarán, como máximo, con una unidad dedicada a dichos programas en cada nivel educativo en que los tengan autorizados.

3.2. Elección del Criterio Complementario de Centro Escolar (CCC).

Según lo previsto en la Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se establece la fecha para el sorteo de las letras de desempate y se dictan instrucciones para el proceso restringido de admisión a la enseñanza de Bachillerato para el alumnado propio de centros concertados para el curso escolar 2023-2024, antes del 28 de febrero los directores de centros públicos y titulares de los centros privados concertados introducirán en ADA el CCC, que será aplicable a todas las etapas en la oferta escolar general del centro, según el siguiente listado de opciones:

- A- Solicitar el centro en primera opción.
- B- Tener hermanos matriculados en el centro.
- C- Área de cercanía del domicilio del alumno al centro (la delimitación de estas áreas se puede consultar en mapaescolar.murciaeduca.es).
- D- Haber cursado una etapa educativa previa en el centro.
- E- Ser hijo o hermano de antiguo alumno.
- F- Haber cursado el programa British Council durante la Educación Primaria.
- X- Ningún criterio.

La opción "X-Ningún criterio" quedará marcada de oficio para los centros que no hayan realizado su elección en la fecha indicada.

4. Solicitud de plaza.

4.1. Normas generales.

1. Los impresos de solicitud estarán disponibles en los centros escolares, en la sede electrónica de la CARM (procedimiento 2214) y en la web <http://www.educarm.es/admision> en el área de "Admisión General de Alumnos". La documentación que deberá acompañar la solicitud es la recogida en el Anexo III.

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

3. Las solicitudes se presentarán en el centro escolar elegido en primera opción o, en su defecto, en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de solicitudes también se podrá realizar de manera telemática a través del procedimiento habilitado en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, adjuntando la documentación requerida en cada caso: <http://sede.carm.es/> (Registro y Guía de Procedimientos y Servicios. Procedimiento 2214). El Servicio de Planificación reenviará al centro escolar de primera opción las solicitudes recibidas por estas vías.

4. Podrán ser solicitantes de plaza escolar los alumnos mayores de edad o emancipados o los padres, madres, tutores legales, acogedores legales o guardadores de hecho que representen al alumno menor de edad (en adelante padres, madres o representantes legales).

Excepcionalmente, podrán entregar la solicitud otras personas debidamente autorizadas por los solicitantes. Para ello emplearán el modelo de autorización disponible en <http://www.educarm.es/admision> y en <http://sede.carm.es>.

5. La solicitud deberá ir firmada por los dos padres, madres o representantes legales, y cumplimentada con los datos de ambos. En caso de que la solicitud solo contenga una firma, se deberá adjuntar la documentación justificativa o la declaración jurada que concrete la causa de fuerza mayor que impide la segunda firma, según modelo disponible en la web educarm y en <http://sede.carm.es/>.

6. El centro escolar receptor de la solicitud comprobará que la documentación alegada coincide con la aportada. A petición del solicitante, el centro podrá devolver una copia sellada de la solicitud presentada, que le servirá como resguardo.

Si la solicitud no va debidamente firmada o no reúne todos los requisitos, el centro escolar requerirá al solicitante para que, en un plazo máximo de diez días naturales, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, salvo en el caso de la información fiscal, cuya consulta electrónica es obligatoria.

7. El solicitante de plaza de Bachillerato indicará la modalidad que desee cursar, así como la enseñanza Bachibac, PHI o Bachillerato Internacional, en su caso. Es posible solicitar el mismo centro varias veces, según la combinación de las diferentes modalidades con o sin Bachibac, PHI o Bachillerato Internacional. Los centros podrán establecer en sus normas de organización y funcionamiento criterios adicionales para la selección del alumnado que solicite la admisión en otros programas.

A modo informativo, el solicitante podrá indicar su preferencia por cursar los programas de Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras, Bachillerato de Investigación o la vía de Artes Plásticas, Imagen y Diseño, Música y Artes Escénicas, de Humanidades o Ciencias Sociales.

Atendiendo a lo dispuesto para alumnado del Bachillerato de Artes en el artículo 39 de la Orden de 5 de mayo de 2016, por la que se regulan los procesos de evaluación en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, no participará en este proceso el alumnado afectado que desee cursar materias troncales y comunes pendientes en su localidad de residencia, estando matriculado en un centro escolar situado en otra diferente a esta.

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

9. Para la fase extraordinaria habrá un modelo diferenciado de solicitud para 2.º de Bachillerato y curso incompleto, dirigida al alumnado que desee cambiar de centro con materias pendientes, en la cual se indicará el nombre exacto de dichas materias. Estas solicitudes serán adjudicadas manualmente al final de la fase extraordinaria.

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

11. Durante la fase extraordinaria no se realizan consultas automáticas a otras administraciones, ya que no se bareman las solicitudes, por lo que será imprescindible aportar la documentación justificativa del motivo de participación alegado para esta fase, para su estimación o desestimación por parte de las comisiones de escolarización o del inspector, en su caso.

12. La matriculación del alumno en el centro adjudicado pone fin a toda actuación sobre la solicitud, a excepción de lo indicado para los centros que tienen autorizado el Programa de Horarios Integrados (IES PHI) en el apartado 10 de estas instrucciones. Esta matriculación significará la baja automática en el centro de origen, debiendo el centro adjudicado ponerse en contacto con dicho centro, en su caso.

13. Toda la información oficial de este proceso se facilitará a través de los centros escolares solicitados en primera opción.

Los solicitantes podrán consultar, si así lo autorizan en la solicitud, sus resultados de baremo y adjudicación, con carácter meramente informativo, a través de los siguientes medios:

- Vía página web, a través de la dirección www.educarm.es/admision.

4.2. Elección de centros escolares.

1. En el procedimiento de admisión se podrá solicitar hasta ocho centros escolares en fase ordinaria.

2. Los CEIP, CEIBas, IESO y centros privados concertados sin continuidad en las enseñanzas informarán a las familias de su alumnado de último curso sobre el proceso de admisión. Les entregarán el modelo de solicitud, el calendario del proceso y la "Ficha del alumno" (extraída de la sección "Informes" de ADA), que incluye la relación de centros adscritos.

3. Los solicitantes deben hacer constar en la solicitud, por orden de preferencia, todos los centros escolares adscritos a su centro de origen y en los cuales disponen de prioridad para continuar estudios.

4. Excepción a la adscripción: si los solicitantes se disponen a cambiar de domicilio a una zona escolar diferente a la del centro de origen donde el alumno está escolarizado, de modo que no pueden escolarizar al alumno en el próximo curso escolar en los centros adscritos, deberán hacerlo constar en la solicitud y acreditarlo documentalmente. De este modo, los solicitantes quedarán eximidos de la obligación de elegir sus centros adscritos, salvo que indiquen su preferencia por asistir a alguno de ellos, en cuyo caso se desmarcará el cambio de domicilio y se incluirán en la solicitud, de oficio si fuera necesario, el resto de centros adscritos.

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

4.3. Modificación, baja y duplicidad de solicitudes.

1. Se presentará una única solicitud por alumno y curso. En caso contrario, y en cualquiera de las fases, solo participará en el proceso la última solicitud mecanizada en ADA. La duplicidad de solicitudes supondrá la penalización, con pérdida de la puntuación de baremo (ver Anexo II).

2. En cualquier momento el solicitante podrá dar de baja, por escrito, una solicitud en el centro de primera opción y presentar otra en un centro distinto. Se procederá de igual manera para modificar la solicitud, dando de baja la anterior y presentando una nueva. Si esta nueva solicitud se produjera fuera del plazo de presentación de solicitudes de la fase ordinaria, conllevará la pérdida de la puntuación de baremo que pudiera corresponderle, de igual manera que en el caso de solicitudes duplicadas. No se podrá dar de baja definitiva la solicitud del menor en edad de escolarización obligatoria que no esté previamente matriculado en un centro en el que pueda continuar sus estudios obligatorios en el siguiente curso, salvo que se justifique un traslado fuera de la Comunidad Autónoma.

3. Para los casos en que por desacuerdo de los padres, madres o representantes legales se presenten dos solicitudes de admisión distintas para un mismo alumno o alguno de ellos manifieste su oposición con la solicitud presentada por el otro, se aplicará la instrucción Quinta de la Resolución de 20 de octubre de 2017, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para con padres, madres o tutores legales separados, divorciados o cuya convivencia haya cesado, respecto a la educación de sus hijos e hijas o tutelados menores de edad, por lo que en consecuencia:

a. Desde el momento en que el centro tenga conocimiento de la oposición de uno de los progenitores o tutores legales en el proceso de admisión y matriculación, se pondrá en conocimiento del otro, a fin de que pueda acreditar la suficiencia o no del consentimiento de uno solo de los progenitores o tutores legales. Esta acreditación documental será mediante escrito y aportación de aquellos documentos justificativos que estime, concediendo, para ello, un plazo de diez días hábiles. Igualmente, el centro deberá poner este hecho

inmediatamente en conocimiento de la comisión de escolarización competente o del inspector, en su caso.

b. En la escolarización inicial, en caso de discrepancia entre los progenitores o tutores legales, y hasta que alguno de ellos no aporte una resolución judicial o acuerdo que explicita a quién le corresponde decidir sobre la escolarización del menor, se tendrán en cuenta las siguientes prioridades en la elección del centro escolar:

I. Cuando se solicite la admisión en un centro educativo y exista discrepancia en relación con la localidad o municipio donde este se ubica, se dará prioridad a la escolarización en la localidad donde reside el progenitor que convive habitualmente con el menor. En el caso de que ambos progenitores convivan en la misma localidad, se dará prioridad a la escolarización en el centro solicitado por el progenitor con quien convive habitualmente el menor.

II. Si la custodia es compartida o convive por igual con ambos progenitores o tutores legales, se dará prioridad, en primer lugar, al centro en el que el menor tenga hermanos y, en su defecto, al centro más próximo al domicilio de cualquiera de ellos.

c. Una vez matriculado un alumno, para proceder a un cambio de centro se requerirá, como regla general, el consentimiento expreso de ambos progenitores. En caso de no contar con dicho consentimiento y no presentar resolución judicial que limite la patria potestad en materia educativa o causa justificativa similar, se habrá de esperar a la pertinente resolución judicial, quedando la solicitud de cambio de centro sin efecto hasta dicho pronunciamiento. Como supuesto excepcional, la solicitud de cambio será atendida cuando el mismo esté motivado por traslado del progenitor o tutor legal con el que el menor convive habitualmente, a otra localidad u otro domicilio dentro de la misma localidad, lo que deberá ser justificado por este. En este último caso, la distancia entre el centro donde esté escolarizado y el nuevo domicilio distará tres o más kilómetros.

4. En caso de que un padre, una madre o un representante legal, requiera información acerca de la participación de un menor en el proceso de admisión, se dará traslado de dicha solicitud al otro progenitor para que, en caso de conflicto, ambas partes puedan presentar las resoluciones judiciales o la documentación correspondiente. Cuando se facilite la citada información se velará en todo momento por el debido respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal y de protección jurídica del menor.

4.4. Solicitudes para centros de nueva creación.

Si para el próximo curso escolar existieran centros de nueva creación, autorización o concierto, la información sobre la atención al público y los lugares de recepción y mecanización de las solicitudes estará disponible en <http://www.educarm.es/admision>.

5. Prioridades y criterios del baremo.

5.1. Generalidades.

1. Las condiciones alegadas en la solicitud se deben poseer el día anterior al comienzo del plazo de presentación, independientemente de la fecha de expedición de las certificaciones, a excepción de la solicitud de escolarización sobrevenida en fase extraordinaria motivada por traslado de la unidad familiar, debido a movilidad laboral o a un cambio de residencia derivado de discapacidad sobrevenida o actos de violencia de género.

2. Según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados que se opongán a la consulta electrónica por parte de la administración de aquella documentación solicitada, y sobre la que se pueda realizar intercambio de datos, deberán manifestarlo a través de la denegación de autorización en su solicitud (modelo disponible en www.educarm.es/admision y en <http://sede.carm.es>). El criterio relativo a los datos fiscales de 2021 es de obligada consulta electrónica, por lo que la no autorización de esta consulta conllevará la renuncia a la puntuación que pudiera corresponder.

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

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

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

5.2. Prioridades.

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

1.º- Estudios simultáneos: alumnado que curse en la actualidad enseñanzas regladas de Música o de Danza, o bien siga algún programa deportivo de alto rendimiento (solo para los centros del Anexo IV).

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

3.º- Adscripción entre los centros escolares de Educación Primaria a los IES, IESO o centros concertados de su zona escolar. Los solicitantes deben hacer constar en la solicitud, por orden de preferencia, todos los centros escolares adscritos a su centro de origen y en los cuales disponen de prioridad para continuar estudios, salvo en el caso de cambio de domicilio según lo previsto en el apartado 4.2.4 de estas instrucciones.

5.3. Criterios prioritarios (CP).

La admisión se ordenará atendiendo a la puntuación obtenida en los siguientes criterios prioritarios, cuya acreditación se realizará según lo indicado en el Anexo III.

1. **CPH:** Tener uno o varios hermanos matriculados en el centro.

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

CÓDIGO: CPH		PUNTUACIÓN
	Por el primer hermano matriculado en el centro.	10 puntos
	Por el segundo y tercer hermanos matriculados en el centro	0,5 puntos por cada uno
	Por el cuarto hermano	0,25 puntos

Los solicitantes que aleguen este criterio prioritario deberán marcarlo en la solicitud y acreditarlo presentando la documentación justificativa correspondiente. Si el centro de primera opción fuese donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio.

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

Podrán alegar el domicilio de residencia o el lugar de trabajo de alguno de los solicitantes por cada centro escolar solicitado. Para validar este criterio, dichos domicilios deberán estar incluidos en las zonas de escolarización definidas en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se establecen las zonas de escolarización en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso 2023-2024. Se considerarán dentro de la zona de escolarización del alumno tanto los centros educativos del área de escolarización de su domicilio (ya sea de residencia o laboral) como los de las áreas establecidas como próximas.

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

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y la Administración educativa realizará la consulta electrónica correspondiente. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2022. Los empadronamientos posteriores a esta fecha y el domicilio laboral se acreditarán con la documentación justificativa correspondiente.

En los casos de movilidad laboral forzosa, los solicitantes deberán acreditar el nuevo domicilio laboral para obtener la puntuación en los centros escolares de su nueva área de escolarización.

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

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

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

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

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CPRA	Progenitor perceptor de renta mínima de inserción o ingreso mínimo vital	3 puntos
	Renta familiar anual inferior al IPREM.	0,75 puntos

La percepción por parte de padres, madres, tutores legales o el propio menor emancipado de renta mínima de inserción o ingreso mínimo vital deberá ser marcada en la solicitud y la Administración educativa realizará la consulta

electrónica correspondiente. La puntuación de esta condición incluye la de renta familiar inferior a IPREM.

Los datos de la renta per cápita se tratarán atendiendo al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del año 2023, establecido en 8.400€.

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2021 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2023.

En cuanto a la definición de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente del impuesto sobre la renta de las personas físicas. En caso de padres separados, la determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará, en caso de custodia exclusiva de uno de los padres, teniendo en cuenta los convivientes en el domicilio donde reside el menor. En caso de custodia compartida, teniendo en cuenta únicamente los progenitores del menor y los hijos en común. Cuando la madre del alumno se encuentre en estado de gestación, los no nacidos se computarán, a efectos del proceso de admisión de alumnos, como miembros de la unidad familiar, esta condición tendrá en cuenta el caso de gestación múltiple, igualmente se computarán los nuevos miembros cuando las familias solicitantes estén en trámites de adopción o custodia, siempre y cuando puedan determinar y acreditar que la fecha de éstas se produzca efectivamente antes del fin del año natural.

5.4. Criterios complementarios (CC).

1. CCFN: Condición de familia numerosa.

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

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud para que se realice la consulta electrónica correspondiente.

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

2. CCD: Grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33% del menor o de alguno de sus padres, hermanos o tutores legales, sin que ninguno de ellos tenga carácter excluyente. La puntuación máxima por este criterio es de 2,9 puntos.

CÓDIGO: CCD		PUNTUACIÓN
	Alumno con discapacidad	2,9 puntos
	Padres, tutores o hermanos con discapacidad	0,5 puntos por cada uno

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud para que se realice la consulta electrónica correspondiente.

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

3. CCPT: Por trabajar en el centro solicitado.

CÓDIGO		PUNTUACIÓN
CCPT	Por trabajar en el centro solicitado.	2,9 puntos

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

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

5. CCFM: Monoparentalidad.

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

Quienes aleguen este criterio lo marcarán en la solicitud y adjuntarán la documentación justificativa correspondiente.

6. CCPM: Alumnado nacido de parto múltiple.

CÓDIGO: CCPM		PUNTUACIÓN
	Por tener el alumnado solicitante la condición de nacido de parto múltiple	1 punto

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

7. CCVG: Por ser víctima de violencia de género.

CÓDIGO: CCVG		PUNTUACIÓN
	Por tener reconocida la condición de víctima de violencia de género alguno de los progenitores, tutores o guardadores de hecho o el menor.	1 punto

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

8. CCVT: Por ser víctima de violencia terrorista.

CÓDIGO: CCVT		PUNTUACIÓN
	Por tener reconocida la condición de víctima de violencia terrorista alguno de los progenitores, tutores o guardadores de hecho o el menor.	1 punto

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

9. CCAF: Por acogimiento familiar del solicitante.

CÓDIGO: CCAF		PUNTUACIÓN
	Por estar el menor solicitante sujeto a acogimiento o tutela familiar.	2,9 puntos

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán marcarlo en la solicitud y justificarlo con la documentación correspondiente.

10. CCC: Criterio del centro escolar.

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

Este criterio será justificado y objetivo. Se expondrá la información sobre el criterio seleccionado y la documentación necesaria para acreditarlo, en los correspondientes tableros de anuncios de los centros, antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes.

CÓDIGO: CCC		PUNTUACIÓN
	Por el criterio del centro escolar	1 punto

En cumplimiento del artículo 84.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en caso de que el criterio complementario del centro fuera el B "Tener hermanos matriculados en el centro", el máximo a computar por este criterio, junto con el criterio prioritario "CPH Tener uno o varios hermanos matriculados en el centro" no podrá superar el 30% de la puntuación del baremo máximo total, igualmente, si el CCC elegido coincidiera con otro criterio complementario, la suma de ambas puntuaciones deberá ser inferior al valor de cualquier criterio prioritario.

11. **CNMB:** Nota media en solicitudes de Bachillerato.

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

Para las solicitudes de primer curso de Bachillerato la nota media se calculará sobre las materias de 1.º a 3.º de ESO o equivalentes; para solicitudes de 2.º de Bachillerato se tendrá en cuenta la nota media desde 1.º a 4.º de ESO o equivalentes.

Los solicitantes que aleguen este criterio deberán acreditarlo con el certificado de nota media en el caso de que su puntuación no conste en Plumier XXI para centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia.

6. Gestión de la solicitud en el programa ADA.

1. El centro escolar de primera opción tiene la obligación de recibir, registrar y mecanizar la solicitud en ADA, aunque no haya vacantes o prevea no tenerlas en las enseñanzas y cursos solicitados, así como de comprobar y custodiar la documentación presentada.

2. Aunque el solicitante no presente el Número Regional de Estudiante (NRE), para evitar la duplicidad de expedientes, el centro deberá buscar al alumno en "Gestión de solicitudes" de ADA antes de dar de alta la solicitud. De modo únicamente se dará de alta una solicitud sin NRE cuando se haya descartado que el alumno haya estado matriculado previamente en Plumier en cualquier centro y enseñanza.

3. El centro marcará en el apartado "Exponen" de ADA los criterios de baremo que los solicitantes aleguen y para comprobar los cuales, al firmar la solicitud, autorizan la consulta automática entre Administraciones. En caso de que los solicitantes hayan rechazado explícitamente en la solicitud la consulta automática, podrán aportar documentación acreditativa (salvo en el caso del criterio de renta familiar, que es de obligada consulta automática) que el centro deberá comprobar y, en su caso, marcar.

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

5. La prioridad de estudios simultáneos solo se validará, en los centros autorizados para ello, si el alumnado ya está cursando enseñanzas regladas de Música o de Danza o siguiendo un programa deportivo de alto rendimiento.

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

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

8. Los centros escolares remitirán las solicitudes recibidas a partir del 23 de julio, junto con la documentación correspondiente, a las comisiones de escolarización.

9. Las solicitudes presentadas a partir del 9 de septiembre serán mecanizadas en fase permanente, a partir del 15 de septiembre. Hasta el día 29 de septiembre se enviarán las solicitudes a las comisiones ordinarias de escolarización, a partir del 30 de septiembre se enviarán al correo electrónico de la comisión permanente de escolarización de secundaria y bachillerato para su gestión a partir del 1 de octubre y durante el curso escolar.

10. Los centros custodiarán la documentación presentada durante cinco años a partir de la fecha de finalización del procedimiento de admisión de alumnos en fase extraordinaria. El director es el responsable de la custodia de la documentación presentada por los solicitantes, que podrá ser comunicada solo a la Consejería de Educación para la atención de reclamaciones, recursos o auditorías.

11. Normas para la mecanización de nombres y apellidos en ADA.

Con objeto de unificar los criterios de orden alfabético de las listas que se publiquen en su momento, y de resolver los posibles desempates que se puedan producir, las partículas de unión entre apellidos que aparezcan en las solicitudes presentadas se mecanizarán al final del nombre o del primer apellido, según corresponda en cada caso.

Por ejemplo, si el nombre es Juan José de la Casa y de los Reyes Católicos, la mecanización sería la siguiente:

Nombre: Juan José de la

Primer apellido: Casa y de los

Segundo apellido: Reyes Católicos

Tanto el nombre como los apellidos se escribirán completos y correctamente acentuados.

Los apellidos compuestos llevarán el correspondiente guion a la hora de ser mecanizados, sin espacio.

Por ejemplo, si el nombre es María Luisa Sánchez-Guillén Gómez-Villa, la mecanización se realizará de la siguiente manera:

Nombre: María Luisa

Primer apellido: Sánchez-Guillén

Segundo apellido: Gómez-Villa

12. Aquel centro que detecte fraude en la gestión de las solicitudes de fase ordinaria lo pondrá en conocimiento del Servicio de Planificación para su comprobación y, en su caso, desestimación. El centro informará a los solicitantes concernidos, que podrán presentar una nueva solicitud en fase extraordinaria. Para los alumnos no escolarizados en edad de escolarización obligatoria esta participación será obligatoria.

7. Fase ordinaria.

7.1. Plazas ordinarias.

1. La dirección de los centros comprobará los datos de vacantes en ADA. Cuando estimen que el número de unidades o plazas escolares es insuficiente o

excesivo, enviarán un informe al Servicio de Planificación exponiendo la situación y las alegaciones que correspondan.

2. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación determinará la modificación, si procede, de las plazas ofertadas en los grupos de acceso atendiendo a las necesidades de la zona de escolarización.

3. De cara a la adjudicación provisional, los directores de los centros serán los responsables de realizar una previsión de ocupación de plazas de alumnado propio para el curso escolar 2023-2024 lo más ajustada a la realidad posible a través de ADA en el plazo establecido en el Anexo I.

La previsión de ocupación de plazas es el número de alumnos propios que el centro va a tener por enseñanza y nivel durante el próximo curso escolar 2023-2024. Cada centro debe prever el alumnado que permanece en el mismo curso, el que promociona al nivel siguiente y descontar el que sea propuesto a otras enseñanzas o no haya manifestado su voluntad de continuar en enseñanzas no obligatorias. No se tendrán en cuenta en esta previsión las nuevas solicitudes ni los posibles cambios de centro del alumnado propio.

4. Antes de la adjudicación definitiva de fase ordinaria y en las fechas indicadas en el Anexo I, los centros matricularán al alumnado propio procedente de 4.º de ESO o repetidor, en las plazas y modalidades disponibles en 1.º de Bachillerato. Esta formalización de matrícula únicamente se hará a aquellos alumnos que hayan realizado la confirmación pertinente. Dicha confirmación se hará extensiva, en su caso, al alumnado de 6.º de Primaria de los CEIBAS y de los centros concertados.

Si esta confirmación no se realizase en las fechas previstas, las plazas correspondientes se considerarán vacantes y el alumnado correspondiente a Bachillerato causará baja en el centro.

7.2. Baremo (provisional y definitivo).

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

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

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

Los centros escolares podrán consultar el baremo del alumnado que los ha solicitado en otra opción distinta de la primera. Estos baremos no son de obligada publicación.

4. En las fechas de publicación señaladas en el calendario, el director firmará los listados de baremo y los expondrá de forma visible en el tablón de anuncios del centro.

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

6. En caso de desacuerdo con la puntuación parcial o total asignada en los listados del baremo provisional, los solicitantes dispondrán del plazo indicado en el Anexo I para presentar las reclamaciones en la secretaría del centro de

primera opción. Toda reclamación presentada con posterioridad a este plazo será desestimada.

7.3. Adjudicaciones automáticas (provisional y definitiva).

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

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

3. El orden de adjudicación de las solicitudes es el que se recoge en el Anexo II.

4. Se publicarán dos listados de adjudicación generados en ADA, uno provisional y otro definitivo, con el alumnado admitido y no admitido en el centro solicitado en primera opción para todas las enseñanzas y niveles. Los listados correspondientes al alumnado de reserva tendrán carácter confidencial y no se harán públicos.

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

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

7.4. Adjudicaciones manuales al final de esta fase.

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

2. Con la finalidad de resolver situaciones excepcionales derivadas de esta fase, podrá haber adjudicaciones manuales posteriores a la adjudicación definitiva.

Teniendo en cuenta la disponibilidad de vacantes en los centros, y hasta un 10% por encima de la ratio, las comisiones de escolarización adjudicarán plaza según el siguiente orden:

a) Alumnado que curse estudios simultáneos reglados de Música o Danza o que participe en un programa deportivo de alto rendimiento.

b) Alumnado que, habiendo obtenido plaza y formalizado matrícula en los conservatorios de música en el mes de julio, quiera participar en el Programa de Horarios Integrados (PHI).

c) Alumnado adscrito con transporte prioritario.

d) Alumnado no adscrito con transporte prioritario.

e) Alumnado adscrito con hermanos matriculados en el centro escolar.

f) Alumnado adscrito solicitante de plaza en centro único en su zona escolar.

Una vez realizadas estas adjudicaciones manuales, siempre y cuando se haya garantizado la escolarización de todos los participantes, con cualquier prioridad, no adjudicados hasta el momento, y siguiendo el orden de la lista de espera cuando esté vigente, se procederá a la adjudicación manual de los siguientes alumnos:

g) Alumnado no adscrito con hermanos o hermanas en el centro escolar. Una vez informada la familia, quedará a criterio de la comisión de escolarización la reunificación de todos ellos en un centro diferente.

h) Hermanos o hermanas sin plaza adjudicada en ninguno de los centros solicitados. En este caso, la comisión de escolarización informará a la familia para intentar adjudicar plaza a todos ellos en un centro en el que existan vacantes. Si no existiera esta posibilidad, la comisión propondrá a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación la ampliación de ratio en el centro que considere más apropiado o informará a la familia de la imposibilidad de reunificación.

3. La dirección de los centros podrá solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por riguroso orden de lista de espera, mientras esté vigente, las adjudicaciones que consideren oportunas con un aumento de ratio de hasta el 10%. Estas peticiones incluirán el número de ID, número de orden en la lista de espera, nombre, apellidos, enseñanza y nivel solicitado. El Servicio de Planificación remitirá a la Inspección de Educación las solicitudes recibidas para que las haga llegar a las distintas comisiones de escolarización, con objeto de que estas valoren si se dan las circunstancias para que sean atendidas y, en su caso, procedan a adjudicarles un puesto escolar.

4. Para la escolarización en los centros de atención preferente se atenderá a la ratio máxima establecida en la Resolución conjunta de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, y la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Región de Murcia, de 8 de junio de 2018, por la que se dictan instrucciones relativas a las medidas de apoyo al profesorado que ocupe puestos de atención educativa preferente y a los centros calificados de atención educativa preferente sostenidos con fondos públicos.

5. Con posterioridad a la adjudicación definitiva, los centros comprobarán diariamente en ADA si tienen alumnado adjudicado generando los listados de adjudicación de fase ordinaria.

7.5. Matrícula.

1. Las familias formalizarán una sola matrícula y en un solo centro escolar. En el caso de que un alumno con matrícula activa en Bachillerato quiera matricularse en un ciclo de Formación Profesional o viceversa, deberá solicitar la compatibilidad de enseñanzas si quisiera cursar ambas, y en caso de no solicitar dicha compatibilidad se anulará de oficio la matrícula anterior en el tiempo por parte del centro de origen. No obstante, la matrícula de curso incompleto de 2.º de Bachillerato sí será compatible con una matrícula de Formación Profesional.

2. Los centros escolares sostenidos con fondos públicos tienen la obligación de utilizar la aplicación informática Plumier XXI para matricular a su alumnado.

3. La matrícula se realizará, en las fechas indicadas en el calendario del Anexo I, a través de la ruta de Plumier XXI: Alumnos - Gestión de matrícula - Matriculación de admisiones.

4. Ningún centro matriculará alumnado que no le haya sido adjudicado, ni mantendrá más de una matrícula para el mismo alumno o alumna, con la excepción de duplicación de la matrícula en el nivel que corresponda y en un grupo virtual con materias pendientes en diferentes enseñanzas.

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

6. Las solicitudes adjudicadas al centro de primera opción que no formalicen la matrícula en el plazo señalado serán penalizadas, pasando al final de los listados de adjudicación en las siguientes fases. Si el centro adjudicado no es el de primera opción, el solicitante puede optar por permanecer en la lista de espera regulada en el apartado 7.6 de esta instrucción.

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

7.6. Lista de espera. Alumnado pendiente de matriculación o adjudicación.

1. Quedará en lista de espera el alumnado que no formalizó su matrícula por habersele adjudicado un centro diferente al de primera opción o por no haber obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados. Al final de esta lista se incluirá el alumnado que fue adjudicado al centro de primera opción y no formalizó matrícula en plazo.

2. La lista de espera se extenderá hasta la adjudicación automática de la fase extraordinaria y perderá su vigencia el día siguiente al de finalización del plazo de matrícula de esa adjudicación.

3. El solicitante tendrá en cuenta que, al esperar a la siguiente adjudicación, puede perder la plaza obtenida en la adjudicación definitiva de la fase ordinaria, e incluso quedarse sin plaza.

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

5. Para la ampliación de centros, ver lo dispuesto en cuanto a la elección de centros escolares en el apartado 4.2.5 de estas instrucciones.

8. Fase extraordinaria.

8.1. Plazas.

Además de lo establecido en relación a la determinación de plazas en fase ordinaria, en los apartados 7.1.1 y 2 de estas instrucciones:

1. Las plazas vacantes disponibles al inicio de esta fase se calcularán después del ajuste de la matrícula nueva de la fase ordinaria y de la matrícula propia tras la evaluación ordinaria, o extraordinaria en el caso de Bachillerato.

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

8.2. Adjudicación automática.

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

2. El orden de adjudicación de las solicitudes es el que se recoge en el Anexo II.

3. Antes de esta adjudicación automática, y en las adjudicaciones manuales posteriores, el Servicio de Planificación podrá desestimar las solicitudes de Bachillerato que tengan una matrícula activa para el curso 2023-2024 en un ciclo

de Formación Profesional de grado medio. Estas solicitudes dejarán de participar en el proceso.

4. Se publicarán dos listados definitivos: uno con el alumnado admitido y otro con los solicitantes no admitidos para el centro demandado en primera opción, para todas las enseñanzas y niveles.

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

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

5. Si el solicitante no obtiene plaza en la adjudicación automática de fase extraordinaria, deberá ponerse en contacto con la comisión de escolarización, para que esta pueda proceder a adjudicarle una plaza.

6. En caso de desacuerdo con la adjudicación, los solicitantes podrán reclamar según lo establecido en el apartado 7.2.6 de estas instrucciones.

7. Tras la adjudicación automática de la fase extraordinaria, los centros informarán a las comisiones de escolarización de las solicitudes, presentadas en dicho centro, que no hayan resultado adjudicadas a ninguno, así como de las que no participaron en la adjudicación automática de fase extraordinaria por haberse presentado después del plazo junto con la documentación que las acompañe.

8.3. Adjudicaciones manuales al final de esta fase.

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

2. Para estas adjudicaciones, además de lo establecido en relación a la fase ordinaria en los puntos 2 y 3 del apartado 7.4 de las presentes instrucciones, las comisiones de escolarización tendrán en cuenta especialmente los siguientes casos:

- Alumnado cuya solicitud de escolarización sobrevenida en fase extraordinaria venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, una discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género. En este caso las comisiones de escolarización deberán asignar un puesto escolar en la zona de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo, indistintamente, de alguno de sus padres, madres o tutores legales.

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

- Solicitantes cuyos padres, madres o representantes legales hayan sido contratados para trabajar en el centro escolar solicitado a partir del mes de septiembre. El contrato deberá tener una duración de, al menos, tres meses.

- El alumnado sin escolarizar.

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

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

Finalizada la vigencia de la lista de espera podrá adjudicarse manualmente el alumnado pendiente de adjudicación.

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

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

8.4. Matrícula.

Además de lo establecido acerca de la matrícula en fase ordinaria (apartado 7.5, a excepción del punto 6 de estas instrucciones), hay que tener en cuenta que:

1. Las solicitudes adjudicadas en el último proceso automático que no hayan hecho efectiva la matrícula en plazo serán desestimadas, sin perjuicio del derecho a la escolarización de los alumnos sin centro asignado y en edad de escolarización obligatoria, que podrán presentar una nueva solicitud, o ser escolarizados de oficio por las comisiones de escolarización según lo previsto en el apartado anterior.

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

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

9. Reserva de plaza.

9.1. Participantes y plazas.

1. El derecho relativo a la reserva de plaza está contemplado en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se contempla en el Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre el alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo escolarizado en las etapas de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, objeto de dictamen de escolarización por parte de los Servicios de Orientación.

2. La reserva de plaza únicamente existe en la fase ordinaria y para 1.º de ESO. Las solicitudes de alumnado de Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012 serán adjudicadas por las comisiones de escolarización, tal y como se establece en el apartado 11.5 de estas instrucciones, en atención a las necesidades de recursos especializados que pueda necesitar el alumnado, según el dictamen de escolarización.

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

- a) Centros que desarrollan el proyecto ABC (discapacidad auditiva).
- b) Centros de escolarización de reserva preferente.
- c) Centros con limitación de plazas de reserva.
- d) Centros accesibles.
- e) Centros que cuenten con recursos de fisioterapia, enfermería o auxiliar técnico educativo (ATE).

4. Los equipos de orientación educativa y psicopedagógica (EOEP) informarán a los solicitantes de plaza de 1.º de ESO sobre la modalidad educativa propuesta en el dictamen de escolarización y sobre los centros escolares que cuentan con los recursos especializados que precisa el menor, de modo que puedan solicitar, como primera opción, el más adecuado a sus necesidades. Asimismo, entregarán a los solicitantes el original del dictamen de escolarización, y remitirán una copia a la comisión de escolarización correspondiente a la que pertenece el centro elegido en primera opción.

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

5. Según el dictamen de escolarización, las comisiones confirmarán o rechazarán la participación del alumnado en la reserva de plaza. Si se rechaza, el alumno o alumna optará a una plaza ordinaria.

6. La comisión de escolarización informará a los solicitantes de plazas de reserva para el alumnado con necesidades educativas especiales sobre aquellos centros que dispongan de los recursos específicos según el dictamen de escolarización, con objeto de que puedan solicitarlos. Para el alumnado que precise intervención directa de fisioterapia, enfermería, auxiliar técnico educativo o intérprete de lengua de signos tendrán en cuenta si los centros disponen de este profesional y si reúnen las condiciones de espacios y equipamiento adecuados. Si los centros de la zona no disponen de dicho recurso las solicitudes deberán ser remitidas a la comisión específica de escolarización.

7. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación podrá determinar, en su caso, la disminución o anulación de plazas de reserva en los grupos de acceso atendiendo a las solicitudes presentadas.

8. El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (en adelante NEAE) incluido, según su dictamen de escolarización, en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012, ocupará tres plazas en ESO.

9. La reserva de plaza será efectiva, en los centros de nueva creación, para todas las enseñanzas y cursos que se vayan a impartir en el curso escolar 2023-2024.

9.2. Gestión de solicitudes en el programa ADA.

Además de lo establecido en el apartado 6 de estas instrucciones:

1. Las solicitudes del alumnado NEAE se mecanizarán en cualquiera de las fases de admisión de alumnos y para todos los centros escolares solicitados.
2. Las solicitudes del alumnado con un dictamen de escolarización para aulas abiertas se gestionarán en ADA exclusivamente si implican un cambio de centro o nueva escolarización, salvo lo dispuesto en el apartado 11.9 de estas instrucciones.

La mecanización en ADA para las solicitudes de aula abierta, se realizará según las siguientes instrucciones:

- Seleccionar la casilla de la pestaña exponen "El alumno/a debe ser escolarizado en Aula Abierta" dentro de la solicitud.

- Seleccionar el nivel 1.º de Educación Secundaria, en la pestaña "solicitan", independientemente del nivel propuesto para la escolarización.

3. El programa ADA marcará de forma automática el campo "Transporte prioritario" en los centros de atención preferente para el alumnado con una discapacidad motora o de incorporación al programa ABC que cumplan lo indicado en el punto 6 del apartado 6 de esta resolución.

4. Mecanizadas en ADA las solicitudes, se enviará una copia de estas y de la documentación presentada, a la comisión de escolarización correspondiente, dentro de los plazos indicados en el Anexo I. El envío se realizará por correo electrónico, escaneando y adjuntando todos los documentos. Se incluirá una relación del alumnado en la que debe figurar el nombre completo, ID de la solicitud, enseñanza y curso solicitado.

Las solicitudes se enviarán a las comisiones de escolarización competentes, según se indica en el apartado 11 de esta resolución:

- Si el centro escolar depende de una comisión de escolarización, se enviará al correo electrónico de la misma.

- Si el centro escolar no depende de una comisión de escolarización, se enviará al correo electrónico que indique el inspector/a de referencia del centro.

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

9.3. Baremo.

Además de lo establecido respecto al baremo en fase ordinaria en el apartado 7.2 de esta resolución, se tendrá en cuenta que:

1. Los listados de baremo de reserva de plaza tienen carácter confidencial, por lo que no se publicarán. Los solicitantes podrán consultarlos en las secretarías de los centros.

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

9.4. Adjudicaciones provisional y definitiva.

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

2. La escolarización de este alumnado tendrá en cuenta las preferencias de los solicitantes, la distribución equilibrada del alumnado, los recursos existentes en cada centro y la planificación de unidades de cada zona escolar.

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

4. El orden de adjudicación de las solicitudes es el que se recoge en el Anexo II.

9.5. Matrícula.

Además de lo establecido con carácter general acerca de la matrícula en fase ordinaria y extraordinaria (apartado 7.5, a excepción del inciso 6 y 8.4 de estas instrucciones):

1. El alumnado de plaza NEE, relacionado en el Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012, será incorporado por el director o el orientador de cada centro escolar al formulario "Atención a la diversidad" de Plumier XXI para que ocupe las plazas que le correspondan, aplicando la ponderación expuesta en el apartado 9.1.8. Esta actuación deberá realizarse para el alumnado propio y, conforme se matricule y cumpliendo los plazos indicados en el Anexo I, para el alumnado de nueva incorporación.

2. Una vez publicados los listados definitivos de adjudicación automática, los centros se pondrán en contacto con el alumnado NEAE adjudicado de forma manual para que formalicen la matrícula en plazo, en los siguientes casos:

- Alumnado NEE del Anexo I de la Resolución de 6 de febrero de 2012, o de medidas judiciales.

- Alumnado con hermanos en el centro escolar.

- Alumnado usuario del servicio de transporte escolar prioritario.

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

10. Programa Horarios Integrados (PHI).

1. Aquellos solicitantes que, tanto en fase ordinaria como en fase extraordinaria deseen participar en el Programa horarios integrados, podrán solicitar el instituto de educación secundaria que lo tenga autorizado (en adelante IES PHI) en la solicitud de plaza. Los IES PHI previstos para 2023-2024, son:

- **IES Ben Arabí (Cartagena)**

- **IES El Carmen (Murcia)**

- **IES Ramón Arcas Meca (Lorca)**

- **IES Ruiz de Alda (San Javier)**

- **IES San Juan de la Cruz (Caravaca de la Cruz)**

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

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

3. El alumnado matriculado previamente en estos IES, y que quiera participar en el programa para el próximo curso escolar, deberá únicamente entregar en la secretaría del IES PHI el formulario previsto a tal efecto debidamente cumplimentado en el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

a) Primera adjudicación: Coincide con la adjudicación automática definitiva de fase ordinaria. Puede obtener plaza el alumnado que ha formalizado matrícula en las enseñanzas profesionales de Música en los conservatorios PHI para el curso 2023-2024 y quienes hayan obtenido plaza tras superar las pruebas de acceso.

b) Segunda adjudicación: Coincide con la adjudicación automática de la fase extraordinaria. Se ofertan los puestos liberados por no formalizar matrícula los alumnos adjudicados en los listados anteriores.

6. Si en el momento de la adjudicación en turno de PHI el alumno ya ha sido adjudicado y matriculado en otro centro, podrá optar entre permanecer en el centro anterior o matricularse en el IES PHI, en el plazo previsto en el Anexo I. Cuando el IES PHI matricule al alumnado a través de "Matrícula de admisiones" en Plumier XXI, se anulará automáticamente la matrícula del centro escolar anterior.

7. Las vacantes para este turno quedarán fijadas por el número de unidades estipuladas en la resolución que regule el PHI, así como por el carácter puro o mixto de estas unidades.

11. Procedimiento de actuación de las comisiones de escolarización.

1. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación nombrará las comisiones de escolarización y determinará sus ámbitos de actuación. En las zonas en las que no se constituya comisión de escolarización, realizará la escolarización el inspector de educación de referencia del centro.

El Servicio de Planificación comunicará los nombramientos de los miembros de las comisiones de escolarización. Estas quedarán constituidas antes de las fechas señaladas en el calendario del Anexo I de estas instrucciones.

Las sedes y datos de contacto de las comisiones de escolarización de cada zona escolar estarán disponibles en la web Educarm (<http://www.educarm.es/admision>).

2. Las comisiones de escolarización estarán integradas por:

- Un inspector de educación, designado por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo que realizará las funciones de presidente.

- Un inspector de educación, designado por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo que realizará las funciones de apoyo para aquellas comisiones que se determine.

- Un funcionario nombrado por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo que realizará las funciones de secretario, con voz pero sin voto.

- Un director de un centro público del ámbito de actuación de la Comisión, designado por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo.

- Un titular o representante de un centro privado concertado del ámbito de actuación de la Comisión correspondiente, designado por las federaciones y asociaciones representativas del sector. Si no se llegase a un nombramiento consensuado, la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa

y Evaluación lo designará en función de la representatividad en la zona de actuación de la comisión.

- Un orientador del Equipo Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) del sector de actuación de la comisión, designado por la Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional.

- Un representante de la AMPA de un centro público del ámbito de actuación de la Comisión, designado por las Federaciones de Padres y Madres de Alumnos más representativas. Si no se llegase a un nombramiento consensuado, será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, en función de la representatividad o por ser representante del sector en el Consejo Escolar Municipal correspondiente.

- Un representante de la AMPA de un centro privado concertado del ámbito de actuación de la Comisión, designado por las Federaciones de Padres y Madres de Alumnos más representativas. Si no se llegase a un nombramiento consensuado, será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, en función de la representatividad en la zona de actuación de la comisión o por ser representante del sector en el Consejo Escolar Municipal correspondiente.

- Un representante del profesorado de un centro público del ámbito de actuación de la Comisión.

- Un representante del profesorado de un centro privado concertado del ámbito de actuación de la Comisión.

- Un representante del alumnado de un centro público, mayor de edad, del ámbito de actuación de la Comisión, designado por las federaciones de representantes de alumnos.

- Un representante del alumnado de un centro privado concertado, mayor de edad, del ámbito de actuación de la Comisión, designado por las federaciones de representantes de alumnos.

- Un representante municipal, designado por el Ayuntamiento de la zona escolar.

3. Además de las funciones y responsabilidades señaladas en estas instrucciones, las comisiones de escolarización y los inspectores de educación, según corresponda, cumplirán las siguientes tareas:

- a) Resolverán las consultas de los centros escolares sobre la documentación presentada por los solicitantes.

- b) Ejercerán el control de los datos sobre plazas ocupadas y vacantes y velarán por la correcta actualización de los mismos, junto con el Servicio de Planificación.

- c) Según el dictamen de escolarización, confirmarán la participación del alumnado en la reserva de plaza. En caso contrario, rechazarán la reserva de la solicitud en ADA, para que esta opte a una plaza ordinaria.

- d) Siempre que las circunstancias de la escolarización lo hagan necesario, enviarán un informe al Servicio de Planificación exponiendo la situación de exceso o defecto de vacantes.

- e) Tal y como se establece en el apartado 4.3.4, cuando se facilite información, las comisiones velarán en todo momento por el debido respeto a la

normativa de protección de datos de carácter personal y de protección jurídica del menor.

4. Las comisiones de escolarización se reunirán tantas veces como consideren para resolver la confirmación o rechazo de las reservas de plaza. Se podrán reunir atendiendo a las fechas de envío de las solicitudes de reserva por parte de los centros indicadas en el Anexo I.

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

- Anexos I y II de la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, en función de los recursos específicos necesarios según el dictamen de escolarización.

- Reserva IT (integración tardía en el sistema educativo español).

En todo caso, se garantizará una adecuada y equilibrada escolarización de este alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de una misma zona, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales de los centros.

Si los centros educativos de la zona escolar no disponen de los recursos personales contemplados en el dictamen de escolarización, o si no reúnen las condiciones de espacios y equipamiento adecuados, se derivará la solicitud a la comisión de escolarización específica, especialmente para el alumnado que precise intervención directa de fisioterapia, enfermería, auxiliar técnico educativo o intérprete de lengua de signos.

6. Estimarán o desestimarán la participación del alumnado en la fase extraordinaria hasta la fecha indicada en el Anexo I. La desestimación se realizará en ADA.

7. Según lo establecido en relación a las adjudicaciones manuales al final de cada fase, las comisiones (apartados 7.4 y 8.3 de estas instrucciones) adjudicarán las solicitudes de reserva de plaza, PHI y las pendientes a la finalización de cada fase.

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

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

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

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

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

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

c) Alumnado que precise cuidados sanitarios continuos.

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

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

En el caso de aulas abiertas, los alumnos que soliciten esta modalidad educativa en el mismo centro donde están escolarizados, tendrán carácter preferente a la hora de ocupar las plazas vacantes del aula abierta, por lo que solo se aplicará el baremo cuando haya más de una solicitud de alumnos del propio centro para la misma vacante del aula abierta.

Para la modalidad aula abierta, en aquellos casos en los que no haya plazas vacantes en los centros solicitados, la comisión de escolarización específica ofertará a las familias aquellos otros centros de la localidad y municipio en los que sí haya disponibilidad de plazas vacantes en la modalidad aula abierta. Cuando las familias muestren su disconformidad a estas propuestas, y con el fin de cerrar el procedimiento de admisión, deberán desistir de la solicitud presentada o comunicar formalmente la disconformidad hacia la modalidad de escolarización propuesta.

Según el resuelto quinto, de la Resolución de 13 de marzo de 2018, de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre los modelos de informe psicopedagógico y dictamen de escolarización que son de aplicación por parte de los servicios de orientación educativa, en relación a las revisiones de evaluación psicopedagógica para los alumnos escolarizados en centros de educación especial o aulas abiertas, la revisión de la evaluación psicopedagógica se realizará al final de la etapa de Educación Primaria, [...]. Para el alumnado que esté escolarizado en la modalidad de aula abierta en la etapa de Educación Primaria, y promocionen a Educación Secundaria Obligatoria, en esta modalidad de escolarización, en el mismo o en diferente centro educativo, deberán presentar solicitud de admisión por parte de los padres/madres o tutores legales, acompañada de dictamen de escolarización.

El alumnado escolarizado en la modalidad de aula abierta que finalice su escolarización en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria y los padres/madres o tutores legales soliciten su admisión en un centro de Educación Especial o en un aula abierta especializada donde se imparta el Programa para el desarrollo del Proyecto de Vida Inclusivo (PVI), deberán presentar solicitud de admisión junto con el dictamen de escolarización.

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

10. Las comisiones de escolarización remitirán al Servicio de Planificación un informe-memoria sobre el proceso de admisión que incluya incidencias y sugerencias de mejora.

11. Las comisiones de escolarización o el inspector encargado de la escolarización actuarán hasta el 29 de septiembre de 2023, atendiendo las solicitudes de escolarización presentadas hasta dicha fecha.

12. Reclamaciones y recursos.

1. Los solicitantes podrán formular reclamación contra la puntuación de baremo provisional ante el Consejo Escolar del primer centro escolar solicitado en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de los listados. La resolución de la reclamación se recogerá en los listados definitivos de baremo.

2. Los solicitantes podrán asimismo presentar reclamación ante las comisiones de escolarización por las adjudicaciones provisionales realizadas por dichas comisiones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de los listados provisionales. La resolución de la reclamación se recogerá en los listados definitivos de baremo.

3. Contra los listados definitivos de baremo y adjudicación, se podrá interponer recurso de alzada dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

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

5. Las resoluciones dictadas a este respecto por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación pondrán fin a la vía administrativa.

13. Entrada en vigor.

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

En Murcia, 20 de febrero de 2023.—La Directora General de Recursos Humanos Planificación Educativa y Evaluación, María del Carmen Balsas Ramón.

ANEXO IA
CALENDARIO DE ADMISIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO CURSO 2023/24
(Información general para las Familias)

6 de marzo de 2023

- **Presentación de solicitudes de la fase ordinaria. (Incluido alumnado PHI)**
Desde el 6 al 24 de marzo de 2023

27 de marzo de 2023

- Presentación y mecanización de solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo, sin puntuación de baremo.
Desde el 27 de marzo hasta el 23 de junio.

1 de junio de 2023

- **Publicación de los listados de baremo y adjudicación provisional de fase ordinaria, así como listados de solicitantes de PHI.**
- Plazo para presentar reclamaciones al baremo, a la adjudicación provisional y a los listados de solicitantes del PHI.
Desde el 1 al 8 de junio.

26 de junio de 2023

- Presentación y mecanización de solicitudes que participan en la adjudicación automática de fase extraordinaria y nuevas solicitudes PHI.
Desde el 26 de junio hasta el 21 de julio a las 12 horas.

4 de julio de 2023

- **Publicación de los listados de adjudicación definitiva (incluidos PHI).**
Plazo para matricular al alumnado adjudicado.
Desde el 4 al 10 de julio.
- Plazo para solicitar la ampliación de centros.
Desde el 4 al 10 de julio

26 de julio de 2023

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria (incluidos PHI).**
Plazo para matricular al alumnado adjudicado. Desde el 26 al 28 de julio.
- Presentación de nuevas solicitudes de fase extraordinaria para la



adjudicación de las mismas por parte de la comisión o inspector correspondiente

Desde el 26 de julio hasta el 8 de septiembre a las 12 horas.

28 de julio de 2023

- Final de vigencia de las listas de espera.

8 de septiembre de 2023

- INICIO DE SOLICITUDES DE FASE PERMANENTE

ANEXO IB
CALENDARIO DE ADMISIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO CURSO 2023/24
(Actuaciones de Centros y Comisiones)

28 de febrero de 2023

- Último día para la introducción en ADA del criterio Complementario de Centro (CCC).

6 de marzo de 2023

- **Presentación de solicitudes de la fase ordinaria. (Incluido alumnado PHI)**
Desde el 6 al 24 de marzo de 2023

10 de marzo de 2023

- Último día para la constitución de las comisiones de escolarización
Desde el 22 de febrero al 10 de marzo de 2023

27 de marzo de 2023

- Mecanización de la previsión de alumnado propio en ADA
Desde el 27 de marzo al 20 de abril de 2023.
- Envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización o al inspector/a del centro.
Primer envío el 27 de marzo y el resto de las solicitudes conforme se presenten y mecanicen hasta el 23 de junio.
- Primer plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen al alumnado que opta a la reserva.
Desde el 27 de marzo al 26 de mayo.
- Presentación y mecanización de solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo, sin puntuación de baremo.
Desde el 27 de marzo hasta el 23 de junio.

30 de marzo de 2023

- Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria presentadas dentro de plazo.

1 de junio de 2023

- **Publicación de los listados de baremo y adjudicación provisional de fase ordinaria, así como listados de solicitantes de PHI.**
- Plazo para presentar reclamaciones al baremo, a la adjudicación provisional

y a los listados de solicitantes del PHI.
Desde el 1 al 8 de junio.

2 de junio de 2023

- Segundo plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen o rechacen plaza al alumnado que opta a la reserva pendiente.
Desde el 2 hasta el 29 de junio.

15 de junio de 2023

- Último día para mecanizar en ADA los ajustes producidos por reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional de fase ordinaria.

23 de junio de 2023

- Último día para que la comisión de escolarización, el inspector/a o el Servicio de Planificación desestimen las solicitudes del alumnado que no promociona.
- Último día para mecanizar la matrícula en Plumier XXI del alumnado propio de la ESO y 2º Bachillerato.

26 de junio de 2023

- Presentación y mecanización de solicitudes que participan en la adjudicación automática de fase extraordinaria y nuevas solicitudes PHI.
Desde el 26 de junio hasta el 21 de julio a las 12 horas.

30 de junio de 2023

- Último día para que las comisiones PHI envíen a la comisión de escolarización y a los centros PHI el listado priorizado de solicitantes PHI a efectos de adjudicación.
- Último día para mecanizar la matrícula en Plumier XXI del alumnado propio de 1º Bachillerato.

4 de julio de 2023

- **Publicación de los listados de adjudicación definitiva (incluidos PHI).**
Plazo para matricular al alumnado adjudicado.
Desde el 4 al 10 de julio.
- Plazo para solicitar la ampliación de centros.
Desde el 4 al 10 de julio

13 de julio de 2023

- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula del alumnado adjudicado en la fase ordinaria.
Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.
- Último día para que las comisiones de escolarización o el inspector/a desestimen en ADA solicitudes de fase extraordinaria de alumnado que no promociona. Hasta las 14 horas.

14 de julio de 2023

- Último día para solicitar adjudicaciones de plaza por ajustes finales y aumentos de ratio de la fase ordinaria hasta el 10%.

17 de julio de 2023

- Día para que las comisiones PHI envíen a los centros PHI y a la comisión de escolarización posibles incidencias en las matriculaciones del alumnado admitido en Conservatorios que puedan repercutir en los listados de admisión.
Hasta las 17 horas.

21 de julio de 2023

- Último día para realizar reajustes de matrícula de alumnado propio.
Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI. Hasta las 14 horas
- Último día para realizar adjudicaciones manuales por parte de la comisión de escolarización o el inspector/a del centro por ajustes finales de la fase ordinaria y aumentos de ratio hasta el 10%

24 de julio de 2023

- Último día para matricular al alumnado que haya sido adjudicado por ajustes finales de la fase ordinaria.

26 de julio de 2023

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria (incluidos PHI).**
Plazo para matricular al alumnado adjudicado. Desde el 26 al 28 de julio.
- Presentación de nuevas solicitudes de fase extraordinaria para la adjudicación de las mismas por parte de la comisión o inspector correspondiente

Desde el 26 de julio hasta el 8 de septiembre a las 12 horas.

28 de julio de 2023

- Final de vigencia de las listas de espera.
- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de la adjudicación de fase extraordinaria.
Incluir al alumnado de NEE en la pestaña "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI.

1 de septiembre de 2023

- Plazo para solicitar a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro aumentos de ratio hasta el 10%.
Desde el 1 al 6 de septiembre.

8 de septiembre de 2023

- Último día para mecanizar solicitudes de fase extraordinaria.
Hasta las 14 horas
- INICIO DE SOLICITUDES DE FASE PERMANENTE**

Todas las solicitudes presentadas a partir del 11 de septiembre serán mecanizadas en fase permanente. Hasta el día 29 de septiembre se enviarán las solicitudes a las comisiones ordinarias de escolarización, a partir del 30 de septiembre se enviarán al correo electrónico de la comisión permanente de escolarización de secundaria y bachillerato para su gestión a partir del 1 de octubre y durante el curso escolar.

13 de septiembre de 2023

- Último día para realizar adjudicaciones de plaza manuales de solicitudes de fase extraordinaria.

14 de septiembre de 2023

- Último día para que la comisión de escolarización o el Inspector/a, asistidos por el Servicio de Planificación, desestime las solicitudes de las fases ordinaria y extraordinaria que no hayan sido adjudicadas o no se hayan matriculado.
- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula procedente de ajustes finales de fase extraordinaria.

Los plazos que afectan a los centros, salvo indicación en contra, finalizan a las 16 horas del día indicado.

ANEXO II – Orden de adjudicación en ESO y Bachillerato

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

- 1) En primer lugar se establece el siguiente orden de prioridades:
 - Estudios simultáneos de ESO y Bachillerato con enseñanzas regladas de Música o Danza, o bien con un programa deportivo de alto rendimiento
 - Transporte escolar prioritario.
 - Alumnado de centros adscritos.
- 2) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades se ordenan según las siguientes circunstancias:
 - Las solicitudes sin penalización irán por delante de las que sí están penalizadas por no matricular en el centro adjudicado y solicitado en primera opción.
 - Las solicitudes presentadas en fase ordinaria irán por delante de las presentadas en fase extraordinaria.
 - Las solicitudes no duplicadas irán por delante de las duplicadas.
 - Las solicitudes presentadas dentro de plazo en la fase ordinaria irán por delante de las presentadas fuera de plazo en la fase ordinaria.
- 3) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias se ordenan según su puntuación total de baremo.
- 4) Cuando dos o más solicitudes cumplen las mismas prioridades y circunstancias y, además, tienen la misma puntuación de baremo, se desempata secuencialmente mediante los siguientes criterios:
 - Puntuación en el CPH.
 - Puntuación en el CPRL.
 - Puntuación en el CPRA.
 - Puntuación en el CCFN.
 - Puntuación en el CCD.
 - Puntuación en el CNMB.
 - Posición en la que el solicitante seleccionó el centro en la solicitud.
 - De mantenerse el empate, este se resolverá mediante la ordenación alfabética ascendente (de la A a la Z) de los apellidos, de acuerdo con el resultado del sorteo de las dos letras iniciales del primer apellido de los solicitantes, celebrado en la Consejería de Educación Formación Profesional y Empleo el 9 de febrero de 2023, fecha establecida en la Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se establece la fecha para el sorteo de las letras de desempate y se dictan instrucciones para el proceso restringido de admisión a la enseñanza de Bachillerato para el alumnado propio de centros concertados para el curso escolar 2023-2024, dicho sorteo resultó en las letras KJ.
- 5) El orden de baremo y de desempate se mantendrá para todas las adjudicaciones del proceso.

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

- Alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil y alumnado de protección y



tutela de menores. Anexo IV de la Resolución de 6 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.

- Alumnado con necesidades educativas especiales relacionado en el Anexo I de la citada resolución.
- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo relacionado en el Anexo II de la misma resolución.
- Alumnado de integración tardía en el sistema educativo español. Anexo IV de la citada resolución.

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

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

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
Unidad familiar y relación filial entre el alumno y los solicitantes.	Libro de familia o documento equivalente (en el caso de procedencia del extranjero) con la finalidad de acreditar la filiación y la fecha de nacimiento del alumno y quiénes son los miembros de la unidad familiar.
Matrícula actual. (No es necesaria documentación en cambios entre centros de la CARM).	Documentación según casuística: <ul style="list-style-type: none">• Si procede de otra comunidad autónoma: podrá acreditarse mediante la presentación de un certificado de matrícula en el centro escolar actual.• Volante de inscripción condicional, si la petición de plaza es para Bachillerato (se solicita por Ventanilla única a la Alta Inspección).
Patria potestad / Guarda y custodia.	Documentación según casuística: <ul style="list-style-type: none">• Documento legal que acredite quién tiene la patria potestad en caso de que se haya anulado a alguno de los solicitantes.• Documento legal que acredite la guarda y custodia en caso de no ser compartida

SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA (solo para solicitudes de 1.º de ESO)	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
Reserva para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE Anexos I y II). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	Documentación obligatoria: Dictamen de escolarización expedido por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) que corresponda, que aportará original a la familia y copia a la comisión de escolarización o, en su defecto, al Inspector/a del centro. En el dictamen deberá aparecer explícitamente la indicación del Anexo I o II.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por exclusión social y los padres viven menos de dos años en España .	Documentación obligatoria: <ul style="list-style-type: none">• Informe de Servicios Sociales del municipio donde tiene su residencia la unidad familiar.• Certificado de vida laboral.• Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por desconocimiento del idioma y los padres viven menos de dos años en España .	Documentación obligatoria: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de vida laboral.• Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con medidas de protección o promoción juvenil y tutela de menores (NEAE Anexo IV). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	Documentación obligatoria: Documento legal o administrativo que explice la situación.

PRIORIDADES	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
Enseñanzas regladas de Música o Danza, o deportista de alto rendimiento.	Documentación acreditativa de la situación alegada.
Transporte escolar	Documentación obligatoria según casuística: dictamen de escolarización donde conste que el alumno con discapacidad motora o debe acceder al programa ABC y necesita el transporte para acceder a un centro escolar en particular. En el resto de casos no es necesario presentar documentación para acreditar esta prioridad. Se validará de oficio por parte del centro de primera opción.
Adscripción (solo para 1.º de ESO).	No es necesario presentar documentación para acreditar esta prioridad. El NRE permite validarla internamente al unir centro de origen con centro de destino.
Prioridad en la zona en fase extraordinaria (Art. 84.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo). Cambio de domicilio por movilidad forzosa, discapacidad sobrevenida o motivado por actos de violencia de género	Si la comunicación del traslado se produce en los plazos de participación de la fase ordinaria y la incorporación del alumno no puede ser en la fase permanente actual, deberá presentarse la siguiente documentación obligatoriamente: <ul style="list-style-type: none">• Volantes de convivencia del domicilio de residencia antiguo y del nuevo.• Certificado de vida laboral. Además deberá presentarse esta otra documentación según la casuística: <ul style="list-style-type: none">• Trabajadores por cuenta ajena: certificación de la empresa donde conste el cambio forzoso de ubicación del lugar de trabajo del solicitante y la indicación de la antigua y la nueva dirección.• Trabajadores por cuenta propia: documentos de alta en el censo de empresarios profesionales y retenedores (modelos 036/037) antiguo y nuevo. En ambos casos se observará el cambio de domicilio.• Acreditar la discapacidad sobrevenida (certificación de discapacidad con fecha posterior a 01/01/2023 y documentación que acredite la situación sobrevenida).• Acreditar la condición de víctima de violencia de género (sentencia definitiva por la que se condena al agresor, Orden de protección dictada a su favor o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal).

CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CPHTC (a)	Hermanos matriculados en el centro solicitado.	Documentación obligatoria: certificado del centro donde se cumple la condición. Este documento incluirá el nombre y apellidos de cada hermano/a y la enseñanza y nivel en el que está escolarizado este año académico. Solo se validará el criterio si el puesto que ocupa está sostenido con fondos públicos. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio.
CPRL (a)	Proximidad del domicilio de residencia del alumno.	Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta electrónica o la respuesta del SVDR es negativa/ nula: <ul style="list-style-type: none">• Volante de convivencia colectivo en la CARM, en la que figure el alumno con, al menos, uno de los progenitores.• Si se alega cambio de domicilio sin movilidad forzosa: cambio en la CARM, se cotejará el domicilio del volante de convivencia con los datos asociados al NRE; cambio desde otra comunidad autónoma, certificado de matrícula. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2022. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.

CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	<p>Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas.</p> <p>Documentación obligatoria según casuística: <u>Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Personal docente: documento de toma de posesión (se encuentra en la zona privada de EDUCARM).• Personal no docente: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública debe extraerlo de RICA). <p><u>Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de vida laboral.• Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del lugar donde se encuentra el puesto de trabajo. Si el solicitante es trabajador del centro, es válido el certificado que se presente para el CCTC. <p><u>Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o no:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Si está obligado: certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso.• Si no está obligado: fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.
CPRA	Renta anual <i>per cápita</i> de la unidad familiar igual o menor al IPREM.	<p>El criterio relativo a los datos fiscales de 2021 es de obligada consulta electrónica a la Agencia Tributaria.</p> <p>La acreditación de hijos en gestación se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, donde se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.</p>

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCFN	Condición legal de familia numerosa.	<p>Si el título está en proceso de renovación, la consulta electrónica es obligatoria.</p> <p>Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS: carnet original de familia numerosa.</p> <p>La acreditación de hijos en gestación se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia, junto a la acreditación de gestación señalada.</p>

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCD	Alumno o familiar con discapacidad (padres, madres, hermanos, tutores legales).	Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta o si la respuesta del IMAS es nula: <ul style="list-style-type: none">• Certificación del tipo y grado de minusvalía de la persona con discapacidad donde conste su DNI/NIE.• Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez. Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
CCTC	Solicitantes que trabajen en el centro solicitado.	Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. <u>Trabajadores de centros públicos. Documentación obligatoria según la casuística:</u> <ul style="list-style-type: none">• Personal docente: documento de toma de posesión (puede extraerlo del expediente personal en la zona privada de EDUCARM).• Personal no docente: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública puede extraerlo de RICA). <u>Trabajadores de centros privados concertados.</u> Documentación obligatoria: <ul style="list-style-type: none">• Certificado de vida laboral. Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.
CNMB	Nota media (solo para solicitudes de Bachillerato).	<ul style="list-style-type: none">• Solicitudes de 1.º de Bachillerato: certificado de nota media de los cursos 1.º a 3.º de ESO o equivalentes.• Solicitudes de 2.º de Bachillerato: certificado de nota media de los cursos 1.º a 4.º de ESO o equivalentes.

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCFM	Monoparentalidad	<p>Condición de familia monoparental. A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el alumno, y que es el único sustentador de la familia.</p> <p>Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades:</p> <p>a) Familias donde la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, incluyendo el caso de que uno de ellos tenga una orden de alejamiento en vigor, en el caso de persona viuda o en situación equiparada, no se tendrá en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad.</p> <p>b) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud.</p> <p>c) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año.</p> <p>Forma de acreditación. Por norma general, la condición de familia monoparental se acreditará mediante la copia autenticada del Libro de Familia completo y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas, pudiendo sustituirse las páginas no escritas por una diligencia en la última página escrita en la que el funcionario que la autentique deje constancia de qué páginas están en blanco.</p> <p>Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Para la acreditación de la circunstancia de que la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, se aportará copia autenticada del libro de familia completo.2. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas que ejercen la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna, o estos mismos, deberá aportarse copia autenticada de la resolución judicial.3. Para la acreditación de la no percepción de la pensión por alimentos se aportará copia autenticada de la sentencia judicial o convenio regulador, así como la denuncia o reclamación de la pensión no cobrada.4. Para el reconocimiento de este criterio y cuando no se encuentre en los casos anteriores, se podrá aportar la documentación que se considere oportuna por parte del solicitante para justificar la situación alegada.
CCC	Criterio Complementario de Centro	La documentación necesaria para la acreditación del criterio complementario será expuesta por los centros educativos antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes.
CCPM	Alumnado nacido de parto múltiple.	Forma de acreditación: Copia autenticada del Libro de Familia o documento equivalente.
CCVG	Por ser víctima de violencia de género.	Forma de acreditación: Sentencia definitiva por la que se condena al agresor, orden de protección dictada a su favor o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal.
CCVT	Por ser víctima de violencia terrorista.	Forma de acreditación: Certificado de víctima de terrorismo expedido por el Ministerio de Interior.



CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCAF	Acogimiento familiar del solicitante	Forma de acreditación: Documento legal o administrativo que acredite la situación

ANEXO IV

CENTROS PRIORITARIOS PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO QUE CURSEN SIMULTÁNEAMENTE ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE DANZA O MÚSICA, O QUE SIGAN PROGRAMAS DEPORTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO

El alumnado de Educación Secundaria, que curse simultáneamente enseñanzas regladas de Música o Danza, podrá obtener, en caso de solicitarlo, una plaza en:

- IES El Carmen, si es alumnado del Conservatorio de Música de Murcia.
- IES Licenciado Francisco Cascales, si es alumnado del Conservatorio de Danza de Murcia.
- IES Ben Arabí, si es alumnado del Conservatorio de Música de Cartagena.
- IES San Juan de la Cruz, si es alumnado del Conservatorio de Música de Caravaca.
- IES Diego Tortosa, si es alumnado del Conservatorio de Música de Cieza Maestro Gómez Villa.
- IES Infanta Elena, si es alumnado del Conservatorio de Música de Jumilla Julián Santos.
- IES Eduardo Linares Lumeras, si es alumnado del Conservatorio de Música de Molina de Segura Maestro Jaime López.
- IES Ruiz de Alda, si es alumnado del Conservatorio de Música de San Javier.
- IES Ramón Arcas Meca, si es alumnado del Conservatorio de Música de Lorca Narciso Yepes.

El alumnado que participe en programas deportivos dependientes del Centro de Alto Rendimiento Infanta Cristina de los Alcázares podrá obtener, en caso de solicitarlo, plaza en el IES Antonio Menárguez Costa de la misma localidad.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Fomento e Infraestructuras

1052 Orden de la Consejería de Fomento e Infraestructuras por la que se establece la reducción del precio de los abonos y títulos multiviaje de los servicios de transporte público interurbano de viajeros por carretera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre, de medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania y de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad, establece, entre otras, ayudas al transporte regular de viajeros por carretera. En concreto, se establece un sistema de ayudas directas, correspondiente al primer semestre del año 2023, para las comunidades autónomas que presten servicio de transporte colectivo interurbano y que hayan implantado desde el 1 de enero de 2023, con vigencia hasta el 30 de junio de 2023, una reducción del precio de los abonos y títulos multiviaje, excluido el billete de ida y vuelta, en un porcentaje mínimo de un 50% sobre el precio habitual.

La Orden Ministerial de 20 de enero de 2023 que da cumplimiento a este Real Decreto-ley establece las limitaciones aplicables a la reducción del precio de los abonos y títulos multiviaje de transporte a las que deben comprometerse los solicitantes de la ayuda, los requisitos y el contenido de la solicitud de la ayuda, y los criterios objetivos para la asignación del importe de la ayuda a cada beneficiario, siguiendo la misma metodología empleada para la asignación de las ayudas directas al transporte público terrestre, urbano e interurbano establecidas en el Real Decreto-ley 11/2022.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Fomento e Infraestructuras, adquiere mediante la presente Orden el compromiso de implantar esta reducción del precio de los abonos de transporte y títulos multiviajes, excluido el billete de ida y vuelta, de los servicios de transporte terrestre de su competencia, en un porcentaje del 50%, en los términos establecidos en el Real Decreto-ley 20/2022 de 27 de diciembre.

La compensación a los operadores debe destinarse, exclusivamente, a financiar la prestación del servicio de transporte público urbano o interurbano y, en todo caso, a compensar a los operadores de transporte por la merma de ingresos que haya supuesto la implantación de la medida de reducción del precio de los abonos y títulos de transporte multiviaje. Esta compensación cubrirá al menos los menores ingresos obtenidos durante los seis meses de aplicación del descuento, los costes de implementación de la medida y los costes financieros en que pudieran haber incurrido.

La compensación se financiará en un 30% con cargo al crédito extraordinario previsto para ello en el artículo 45 del Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre.

El restante 20% de la reducción de los abonos y títulos multiviajes se compensará con cargos los presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2023.

El Consejero de Fomento e Infraestructuras es el competente en materia de transportes de conformidad con el artículo 10.1.4 de la Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia y el Decreto del Presidente n.º 2/2023, de 17 de enero, de reorganización de la Administración Regional.

En su virtud,

Dispongo:

Primero.- Objeto

Los empresas concesionarias de transporte público regular de viajeros por carretera competencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sin perjuicio de la situación administrativa de la concesión, deberán practicar una reducción del 50% en el precio de los abonos de transporte y títulos multiviaje, excluido el billete de ida y vuelta, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 y 30 de junio de 2023.

Segundo.- Compensación

La compensación a los operadores destinarse exclusivamente a financiar la prestación del servicio de transporte público urbano o interurbano y, en todo caso, a compensar a los operadores de transporte por la merma de ingresos que haya supuesto la implantación de la medida de reducción del precio de los abonos y títulos de transporte multiviaje.

Esta compensación cubrirá al menos los menores ingresos obtenidos durante los seis meses de aplicación del descuento, los costes de implementación de la medida y los costes financieros en que pudieran haber incurrido.

La compensación se financiará en un 30% con cargo al crédito extraordinario previsto para ello en el artículo 45 del Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre.

El restante 20% de la reducción de los abonos y títulos multiviajes se compensará con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con un importe de 311.000,00€, a través de la partida presupuestaria 14.04.00.513A.477.60 y de los siguientes proyectos presupuestarios:

Proyecto 50949: dotado con 200.000,00€

Proyecto 50950: dotado con 90.000,00€

Proyecto 50951: dotado con 21.000,00€

Proyecto 50949	A INTERUBANA DE AUTOBUSES, S.A. PARA COMPENSACIÓN DE LOS ABONOS Y TÍTULOS MULTIVIAJES: MUR 26-49-55-68-83-84-85-92 Y RMU 3
Proyecto 50950	A TRANSPORTES URBANOS DE CARTAGENA SA. PARA COMPENSACIÓN DE LOS ABONOS Y TÍTULOS MULTIVIAJES: RMU 1
Proyecto 50951	A AUTOCARES ÁGUILAS SA. PARA COMPENSACIÓN DE LOS ABONOS Y TÍTULOS MULTIVIAJES: RMU 2, MUR 025, MUR 043

Tercero.- Compatibilidad de las medidas de apoyo

Estas medidas de apoyo son compatibles y acumulables con cualquier otra subvención o ayuda que pueda estarse concediendo a los usuarios del transporte con la finalidad de reducir el precio final de abono de los billetes multiviaje expedidos por los prestadores del servicio.

En particular, serán compatibles con las ayudas y subvenciones a las entidades locales por servicios de transporte colectivo urbano interior que se puedan regular en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023

y con las subvenciones nominativas destinadas a la financiación del transporte público regular de viajeros que se puedan establecer en la misma Ley.

Cuarto.- Justificación

En el tercer cuatrimestre de 2023 cada concesionario presentará un certificado de la reducción de ingresos por la aplicación de este descuento, para los servicios referidos en el artículo 1 de esta Orden.

El certificado de la reducción de ingresos a emitir por la empresa concesionaria vendrá referido a cada concesión, diferenciando por tipo de título multiviaje, y desagregando la información para cada uno de los meses naturales en los que se ha aplicado la reducción de precios.

El importe de la reducción de los ingresos no incluirá el Impuesto del Valor Añadido.

La empresa concesionaria acompañará el certificado de una declaración responsable que recoja los títulos multiviaje comercializados a 1 de enero de 2023 y de que los servicios objeto de bonificación han sido efectivamente prestados.

Los títulos multiviajes objeto de bonificación deberán haberse vendido entre el 1 de enero de 2023 y 30 de junio de 2023.

Quinto.- Publicidad

Los operadores de transportes deberán dar publicidad de que los descuentos implantados están financiados por el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.

Es obligatorio que todas las actividades de comunicación o difusión sobre la implantación de los descuentos deberán incluir de manera expresa que reciben financiación del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, e incluirán el logotipo específico recogido en el anexo I de la Orden Ministerial sobre las ayudas directas al transporte de viajeros del Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre, de medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania y de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad

Igualmente, deberán los operadores beneficiarios dar publicidad de que las ayudas directas son cofinanciadas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sexto.- Medios de impugnación

Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la misma, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la misma, de conformidad con lo prevenido en los artículos 46.1 y 10 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la posibilidad del interesado de interponer cualquier otro recurso que resulte procedente.

En Murcia, a 30 de enero de 2023—El Consejero de Fomento e Infraestructuras, José Ramón Díez de Revenga Albacete.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca

1053 Anuncio de información pública del proyecto de Orden de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, y Pesca por la que se establece las bases reguladoras de la línea de ayuda correspondiente a la intervención FEADER del Plan Estratégico de la Política Agraria Común para España (PEPAC) 2023-2027 denominada "6501.4 (Apicultura para la biodiversidad) en la Región de Murcia".

El Reglamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo y del Consejo de 2 de diciembre de 2021 establece las normas en relación con la ayuda a los planes estratégicos que deben elaborar los Estados miembros en el marco de la política agraria común (planes estratégicos de la PAC), financiada con cargo al Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER), y por el que se derogan los Reglamentos (UE) n.º 1305/2013 y (UE) n.º 1307/2013, constituye la base del Plan Estratégico Nacional de la Política Agraria Común (PAC) del Reino de España 2023-2027.

El citado Reglamento estructura las distintas medidas de desarrollo rural que pueden cofinanciarse a través del fondo FEADER, entre las que se encuentra las Ayudas a Compromisos medioambientales, climáticos y otros compromisos de gestión, previstos en el artículo 70 del mismo, y que han sido recogidos, como intervenciones por el Plan Estratégico de la Política Agraria Común para España (PEPAC).

El Reglamento (UE) 2021/2116, del Parlamento y del Consejo sobre la financiación, la gestión y el seguimiento de la política agrícola común y por el que se deroga el Reglamento (UE) 1306/2013, establece normas en materia de financiación, gestión y seguimiento de la política agraria común, en particular en materia de financiación de los gastos, sistemas de gestión y control que han de establecer los estados miembros y procedimiento de liquidación y conformidad.

El Plan Estratégico de la PAC de España (PEPAC), aprobado mediante Decisión de la Comisión de 31 de agosto de 2022, establece un modelo uniforme de aplicación de la Política Agraria Común en todo el territorio nacional con base en la competencia del Estado para establecer la planificación general de la actividad económica, en este caso del sector agrario.

En respuesta a las necesidades evaluadas en el PEPAC se programa entre otras la intervención 6501.4 "Apicultura para la biodiversidad", en la región de Murcia, que responde al objetivo específico de la PAC (OE6) – Contribuir a detener y revertir la pérdida de biodiversidad, potenciar los servicios relacionados con los ecosistemas y conservar los hábitats y los paisajes

Por otra parte, basándose en el Plan Estratégico de la PAC de España (PEPAC), corresponde a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la regulación de tales ayudas en su ámbito territorial, procediéndose a redactar a tal fin, esta Orden, por la que se establecen las bases reguladoras, ajustándose

lo dispuesto en la misma a la legislación comunitaria, y, asimismo, a la normativa en materia de subvenciones, que concreta y principalmente viene constituida por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como por la Ley Autonómica 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Constituyendo la presente Orden una disposición general que afecta a derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53.3 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región la Dirección General de la Política Agraria Común, ha elaborado el Proyecto de modificación de la Orden de 15 mayo de 2015, que se somete a Información Pública.

El ejercicio del derecho de participación pública en los procedimientos de elaboración de las disposiciones de carácter general está regulado fundamentalmente en el artículo 53 de la Ley 6/2004, de 28, de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia; en los artículos 12 a 22 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; así como lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por lo tanto, en consideración a la normativa citada y a la instrucción dada mediante Resolución de 20 de diciembre de 2016 de la Comisión Interdepartamental para la Transparencia, se publica el presente Anuncio del citado proyecto normativo dirigido a los interesados en general, abriendo un plazo de 10 días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Durante el período indicado podrá cualquier persona física, o jurídica, interesada o afectada presentar las alegaciones y observaciones que considere oportunas, por vía telemática, a través de la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, mediante el formulario específico de alegaciones en el trámite de audiencia y del procedimiento 1549 "elaboración de disposiciones normativas" incluido en la Guía de Procedimientos y Servicios de la página web de la CARM. El referido proyecto normativo, así como la memoria de análisis de impacto normativo que se acompaña, podrán consultarse en la página web del Portal de la Transparencia, a través del siguiente enlace: <https://transparencia.carm.es/web/transparencia/anuncios-informacion-publica>.

Murcia, 12 de febrero de 2023.—El Director General de la Política Agraria Común, Juan Pedro Vera Martínez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente

1054 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en el expediente de ocupación de terrenos en las vías pecuarias denominadas "Vereda del Salto de la Novia", clasificada entre las del término municipal de Ojós, con destino a renovación ocupación VR Salto de la Novia-Ojós, para abastecimiento de agua a Ojós y Ricote, Mancomunidad de los Canales de Taibilla.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, se somete a información pública en las Oficinas, sitas en Plaza Juan XXIII, número 4, Edificio C planta 3.ª, Código Postal 30008, de Murcia, por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación temporal y parcial de las Vía Pecuaria denominada "Vereda del Salto de la Novia", clasificada entre las del término municipal de Ojós, con destino a renovación ocupación VR Salto de la Novia-Ojós para abastecimiento de agua a Ojós y Ricote; en una superficie de 116,46 metros cuadrados, por un período de diez años, de la que es beneficiaria Mancomunidad de los Canales del Taibilla, con C.I.F.: Q3017002A, con referencia VPOCU20210063. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.d) de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se procede a publicar dicho pliego de condiciones en la dirección web <https://murcianatural.carm.es/web/guest/participacion>

Murcia, 18 de marzo de 2022.—El Director General del Medio Natural, Fulgencio Perona Paños.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

1055 Aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	8.659.535,21 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	8.465.835,21 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	3.571.011,00
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	4.233.248,00
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	56.500,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	561.814,84
CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria	43.261,37,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	229.700,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	229.700,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	443.632,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	1.750,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	441.882,00
TOTAL:	9.139.167,21 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	9.139.167,21 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	9.139.167,21 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	4.088.560,41
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	100.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.440.650,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.448.011,80
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	61.845,00
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
B) OPERACIONES FINANCIERAS	100,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	100,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	9.139.167,21

PLANTILLA EMPLEADOS AYUNTAMIENTO DE BULLAS

DENOMINACIÓN	ÁREA / SERVICIO	GRUPO	ESCALA	TIPO	SITUACIÓN
Secretario/a General	Jurídico - Administrativa	A1	HN	Funcionario	Vacante
Jefe/a Área Jurídico-Administrativa	Jurídico - Administrativa	A1	AG	Funcionario	Ocupada
Técnico Administrativo	Jurídico - Administrativa	C1	AG	Funcionario	Ocupada
Técnico Administrativo	Jurídico - Administrativa	C1	AG	Funcionario	Ocupada
Técnico Administrativo	Jurídico - Administrativa	C1	AG	Funcionario	Vacante
Gestor Administrativo	Jurídico - Administrativa	C2	AG	Funcionario	Ocupada
Gestor Administrativo	Jurídico - Administrativa	C2	AG	Funcionario	Ocupada
Gestor Administrativo	Jurídico - Administrativa	C2	AG	Funcionario	Vacante
Gestor Administrativo	Jurídico - Administrativa	C2	AG	Funcionario	Vacante
Conserje/Subalterno/Notificador	Jurídico - Administrativa	E	AG	Funcionario	Ocupada
Conserje/Subalterno/Notificador	Jurídico - Administrativa	E	AG	Funcionario	Ocupada
Notificador/a	Jurídico - Administrativa	E	AG	Funcionario	Ocupada
Interventor/a	Económico-Financiera	A1	HN	Funcionario	Vacante
Tesorero/a	Económico-Financiera	A1	HN	Funcionario	Ocupada
Jefe/a Área Económico-Financiera	Económico-Financiera	A1/A2	AG/AE	Funcionario	Ocupada
Jefe/a Servicio de Tesorería	Económico-Financiera	A1	AG	Funcionario	Ocupada
Técnico Administrativo	Económico-Financiera	C1	AG	Funcionario	Ocupada
Técnico Administrativo	Económico-Financiera	C1	AG	Funcionario	Vacante
Técnico Administrativo	Económico-Financiera	C1	AG	Funcionario	Vacante
Técnico Administrativo (A extinguir)	Económico-Financiera	C1	AG	Funcionario	Ocupada
Gestor Administrativo	Económico-Financiera	C2	AG	Funcionario	Ocupada
Gestor Administrativo	Económico-Financiera	C2	AG	Laboral/Funcionario	Ocupada
Coordinador/a Servicio Patrimonio y Contratación	Patrimonio y Contratación	B / C1	AG	Funcionario	Vacante
Técnico Administrativo	Patrimonio y Contratación	C1	AG	Funcionario	Ocupada
Gestor Administrativo	Patrimonio y Contratación	C2	AG	Funcionario	Vacante
Coordinador/a Servicio Personal y Régimen Sancionador	Personal y Régimen Sancionador	B / C1	AG	Funcionario	Vacante
Técnico Administrativo	Personal y Régimen Sancionador	C1	AG	Funcionario	Ocupada
Gestor Administrativo	Personal y Régimen Sancionador	C2	AG	Funcionario	Vacante
Coordinador/a Servicio Estadística y Padrón	Estadística y Padrón	B / C1	AG	Funcionario	Vacante
Técnico Administrativo	Estadística y Padrón	C1	AG	Funcionario	Ocupada
Gestor Administrativo	Estadística y Padrón	C2	AG	Funcionario	Vacante
Inspector/a	Seguridad Ciudadana	A2	AE	Funcionario	Ocupada
Subinspector (A extinguir)	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Subinspector	Seguridad Ciudadana	B	AE	Funcionario	Ocupada
Subinspector	Seguridad Ciudadana	B	AE	Funcionario	Ocupada
Subinspector	Seguridad Ciudadana	B	AE	Funcionario	Vacante
Subinspector	Seguridad Ciudadana	B	AE	Funcionario	Vacante
Subinspector 2ª actividad	Seguridad Ciudadana	B	AE	Funcionario	Vacante
Subinspector 2ª actividad	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Vacante
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada



DENOMINACIÓN	ÁREA / SERVICIO	GRUPO	ESCALA	TIPO	SITUACIÓN
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Vacante
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Vacante
Agente Policía Local	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Vacante
Agente Policía Local 2ª actividad	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Agente Policía Local 2ª actividad	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Vacante
Agente Policía Local 2ª actividad	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Vacante
Agente Policía Local 2ª actividad	Seguridad Ciudadana	C1	AE	Funcionario	Vacante
Coordinador/a Protección Civil y Emergencias	Protección Civil y Emergencias	B / C1	AG	Funcionario	Vacante
Técnico Protección Civil y Emergencias	Protección Civil y Emergencias	C1 / C2	AG	Funcionario	Vacante
Director/a Municipal de Deportes	Deportes	B / C1	AG/AE	Funcionario	Ocupada
Técnico Deportivo	Deportes	B / C1	AG/AE	Funcionario	Vacante
Técnico Mantenimiento Instalaciones Deportivas (A extinguir)	Deportes	C1 / C2	AE	Funcionario	Vacante
Conserje Instalaciones Deportivas	Deportes	C2 / E	AG/AE	Funcionario	Ocupada
Conserje Instalaciones Deportivas	Deportes	C2 / E	AG/AE	Funcionario	Ocupada
Conserje Instalaciones Deportivas	Deportes	C2 / E	AG/AE	Funcionario	Vacante
Conserje Instalaciones Deportivas	Deportes	C2 / E	AG/AE	Funcionario	Vacante
Conserje Instalaciones Deportivas	Deportes	C2 / E	AG/AE	Laboral/Funcionario	Ocupada
Coordinador/a Turístico-Cultural	Cultura, Educación, Juventud y Festejos	A2 / B	AE	Funcionario	Vacante
Gestor Cultural	Cultura, Educación, Juventud y Festejos	A2 / B	AE	Funcionario	Vacante
Técnico Especialista Archivo y Biblioteca	Cultura, Educación, Juventud y Festejos	B / C1	AG	Laboral/Funcionario	Ocupada
Auxiliar de Radio y Biblioteca	Cultura, Educación, Juventud y Festejos	C2	AG	Laboral/Funcionario	Ocupada
Auxiliar de Radio y Comunicación	Cultura, Educación, Juventud y Festejos	C2	AG	Laboral/Funcionario	Ocupada
Gestor Administrativo	Cultura, Educación, Juventud y Festejos	C2	AG	Funcionario	Vacante
Conserje / Subalterno	Cultura, Educación, Juventud y Festejos	E	AG	Funcionario	Ocupada
Director/a de la Agencia de Desarrollo Local	Desarrollo Local y Turismo	A1 / A2	AE	Funcionario	Ocupada
Director/a del Museo del Vino	Desarrollo Local y Turismo	A2 / B	AE	Laboral/Funcionario	Ocupada
Agente de Desarrollo Turístico	Desarrollo Local y Turismo	A2 / B	AE	Laboral/Funcionario	Ocupada
Auxiliar Museo	Desarrollo Local y Turismo	C2	AE	Laboral	Ocupada
Auxiliar Museo	Desarrollo Local y Turismo	C2	AE	Laboral	Ocupada
Coordinador/a del Servicio de Protocolo e Informática	Desarrollo Local y Turismo	B / C1	AG	Funcionario	Vacante
Técnico Informático	Desarrollo Local y Turismo	B / C1	AG	Funcionario	Vacante
Técnico Administrativo	Desarrollo Local y Turismo	C1	AG	Funcionario	Ocupada
Técnico Administrativo	Desarrollo Local y Turismo	C1	AG	Funcionario	Vacante
Técnico en Información y Asesoramiento	Desarrollo Local y Turismo	A2	AG	Laboral/Funcionario	Ocupada
Gestor Administrativo	Desarrollo Local y Turismo	C2	AG	Laboral/Funcionario	Ocupada
Jefe/a Área Urbanismo y Medio Ambiente	Urbanismo y Medio Ambiente	A1	AG/AE	Funcionario	Vacante
Técnico Responsable de Urbanismo	Urbanismo y Medio Ambiente	A1	AE	Funcionario	Vacante
Técnico Responsable de Intervención Urbanística	Urbanismo y Medio Ambiente	A1 / A2	AE	Funcionario	Vacante
Técnico Responsable de Obras Municipales	Urbanismo y Medio Ambiente	A1 / A2	AE	Funcionario	Ocupada



DENOMINACIÓN	ÁREA / SERVICIO	GRUPO	ESCALA	TIPO	SITUACIÓN
Técnico Responsable de Medio Ambiente	Urbanismo y Medio Ambiente	A1 /A2	AE	Funcionario	Vacante
Técnico Responsable de Actividades, Mantenimiento y Riesgos Laborales	Urbanismo y Medio Ambiente	A2	AE	Laboral/Funcionario	Ocupada
Inspector/a de Obras y Actividades	Urbanismo y Medio Ambiente	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Técnico Administrativo	Urbanismo y Medio Ambiente	C1	AG	Funcionario	Vacante
Gestor Administrativo	Urbanismo y Medio Ambiente	C2	AG	Funcionario	Ocupada
Gestor Administrativo	Urbanismo y Medio Ambiente	C2	AG	Funcionario	Vacante
Jefe/a del Área de Obras y Servicios Públicos	Obras y Servicios Públicos	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Jefe/a Sección de Electricidad y Alumbrado Público	Obras y Servicios Públicos	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Jefe/a Sección de Obras	Obras y Servicios Públicos	C1	AE	Funcionario	Ocupada
Jefe/a Sección de Jardinería	Obras y Servicios Públicos	C1 /C2	AE	Funcionario	Ocupada
Jefe/a Sección Mobiliario Urbano y Parque Móvil	Obras y Servicios Públicos	C1 /C2	AE	Funcionario	Ocupada
Gestor Administrativo	Obras y Servicios Públicos	C2	AE	Funcionario	Ocupada
Oficial Conductor de Maquinaria	Obras y Servicios Públicos	C1 /C2	AE	Funcionario	Vacante
Ayudante Conductor de Maquinaria	Obras y Servicios Públicos	C2 / E	AE	Funcionario	Ocupada
Ayudante de Electricidad	Obras y Servicios Públicos	C1 /C2	AE	Funcionario	Ocupada
Ayudante de Electricidad	Obras y Servicios Públicos	C1 /C2	AE	Funcionario	Ocupada
Jardinero	Obras y Servicios Públicos	C1 /C2	AE	Funcionario	Ocupada
Jardinero	Obras y Servicios Públicos	C1 /C2	AE	Funcionario	Ocupada
Jardinero	Obras y Servicios Públicos	C1 /C2	AE	Funcionario	Ocupada
Jardinero	Obras y Servicios Públicos	C1 /C2	AE	Funcionario	Ocupada
Oficial de Logística y Mantenimiento	Obras y Servicios Públicos	C1 /C2	AE	Funcionario	Ocupada
Peón / Operario	Obras y Servicios Públicos	E	AE	Funcionario	Vacante
Peón / Operario	Obras y Servicios Públicos	E	AE	Funcionario	Vacante
Limpiador/a - Conserje (A extinguir)	Obras y Servicios Públicos	E / C2	AE	Funcionario	Vacante
Responsable Limpieza Viaria y Edificios	Obras y Servicios Públicos	C1 /C2	AE	Funcionario	Vacante
Peón Limpieza Edificios Públicos	Obras y Servicios Públicos	C2 / E	AE	Funcionario	Vacante
Peón Limpieza Edificios Públicos	Obras y Servicios Públicos	C2 / E	AE	Funcionario	Vacante
Peón Limpieza Edificios Públicos	Obras y Servicios Públicos	C2 / E	AE	Funcionario	Vacante
Peón Limpieza Viaria	Obras y Servicios Públicos	E / C2	AE	Funcionario	Ocupada
Peón Limpieza Viaria	Obras y Servicios Públicos	E / C2	AE	Funcionario	Ocupada
Peón Limpieza Viaria	Obras y Servicios Públicos	E / C2	AE	Funcionario	Ocupada
Peón Limpieza Viaria y Cobro de Mercados (A extinguir)	Obras y Servicios Públicos	E / C2	AE	Funcionario	Ocupada

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Bullas, 2 de febrero de 2023.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Campos del Río

1056 Acuerdo del Pleno de fecha 9 de febrero de 2023 del Ayuntamiento de Campos del Río por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/23 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios. (Expte. 174/2023).

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 9 de febrero de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 2/23 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios. (Expte. 174/2023).

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/23 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios,, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de febrero de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <http://camposdelrio.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Campos del Río, a 10 de febrero de 2023.—La Alcaldesa, M.ª José Pérez Cerón.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Campos del Río

1057 Acuerdo del Pleno de fecha 9 de febrero de 2023 del Ayuntamiento de Campos del Río por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación presupuestaria MC 04/2023 mediante la modalidad de créditos extraordinarios (expediente 137/2023).

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 9 de febrero de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria, n.º MC 04/2023, en la modalidad de créditos extraordinarios (expediente 137/2023).

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria, MC 04/2023, en la modalidad de créditos extraordinarios, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de febrero de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <http://camposdelrio.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Campos del Río, a 13 de febrero de 2023.—La Alcaldesa, M.ª José Pérez Cerón.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

1058 Anuncio de expediente de licencia para el ejercicio de la actividad, 2 naves para explotación de ganado porcino 200 plazas de cebo.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de licencia de actividad n.º 5/2021 LA-LU, solicitado por D. Luis Miguel González Marín, para el ejercicio de la actividad de construcción de dos naves para explotación de ganado porcino 2000 plazas de cebo, recría de reproductoras sita en Paraje Cortijo La Solana de Archivel. 30015A068000030000SK, de esta ciudad.

Se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, de conformidad con el artículo 64.2 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tenga por conveniente.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Caravaca de la Cruz, 14 de noviembre de 2022.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

1059 Anuncio de expediente de licencia para el ejercicio de la actividad de adaptación a normativa y cambio de titularidad de café-bar con música C/ Trafalgar s/n de Caravaca.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de licencia de actividad n.º 7/1993 CAL. CT., solicitado por D. Nicolás Sánchez Navarro, para el ejercicio de la actividad de adaptación a normativa y cambio de titularidad (legalización) de la actividad de café-bar con música con carácter provisional sita en C/ Trafalgar s/n bajo, de esta ciudad.

Se convoca, por plazo de veinte días, trámite de información pública, de conformidad con el artículo 64.2 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tenga por conveniente.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Caravaca de la Cruz, 27 de enero de 2023.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

1060 Resoluciones de nombramiento de funcionarios de carrera en el Excmo. Ayuntamiento de Caravaca.

Por Resolución de Alcaldía número 209, de 25 de enero de 2023, se ha procedido al siguiente nombramiento como funcionario de carrera, para la cobertura en propiedad del puesto de trabajo de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior:

- Don Adrián Hernández Perán, con DNI ***988***.

Por Resolución de Alcaldía número 232, de 27 de enero de 2023, se ha procedido al siguiente nombramiento como funcionario de carrera, para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnico, Clase Media:

- Don Diego Marín Ruiz de Assín, con DNI ***349***.

Por Resolución de Alcaldía número 233, de 27 de enero de 2023, se ha procedido al siguiente nombramiento como funcionarios de carrera, para la cobertura en propiedad de una plaza de Encargado de Obras, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Clase Personal de Oficios:

- Don Ginés Pérez Sánchez, con DNI ***311***.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 62.1b) 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.

En Caravaca de la Cruz, a fecha de firma electrónica.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

En Caravaca de la Cruz, 31 de enero de 2023.—El Alcalde, José Francisco García Fernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

1061 Aprobación definitiva del Estudio de Detalle del Barrio Peral.

En la sesión celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena el día veintisiete de enero de dos mil veintidós, se aprueba definitivamente el Estudio de Detalle en la Unidad de Actuación 6.1 y parcialmente U.A. 7 en el ámbito de Peral Sur, Cartagena, presentado por don Jaime Gadea Blanco en representación de don Alfonso Martínez Martínez y de la mercantil Colegio Hispania.

Contra esta resolución podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante este Excmo. Ayuntamiento en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la presente, o bien interponer directamente, recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Cartagena, 10 de febrero de 2022.—La Coordinadora de Urbanismo, Ángeles López Cánovas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

1062 Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos mediante suplemento, en cumplimiento del Real Decreto Ley 18/2022, de 18 de octubre. Expte. n.º 2430/2022.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022, aprobó el expediente de modificación presupuestaria n.º 2430/2022, que fue expuesto al público mediante anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha 28 de diciembre de 2022.

El expediente, una vez aprobado definitivamente, tiene el detalle siguiente:

Suplementos de crédito en Aplicaciones de Gastos

Pro.	Eco.	Descripción	Créditos antes de la modificación	Modificaciones de crédito	Créditos Totales consignados
920	143	Admon. General. Otro personal	0,00 €	282,56 €	282,56 €
920	131	Administración General. Laboral temporal	149.449,90€	1.507,00 €	150.956,90 €
920	16000	Administración General. Seguridad Social	1.255.743,30 €	11.941,20 €	1.267.684,50
340	131	Administración General de deportes. Laboral fijo	20.390,84 €	60,96 €	20.451,80 €
170	131	Administración General del medio ambiente. Laboral Temporal	24.310,98€	332,26 €	24.643,24 €
920	121	Administración General. Personal funcionario. Retribuciones complementarias	242.716,74 €	4.913,98 €	247.630,72 €
330	130	Administración General de cultura. Laboral fijo	28.741,42 €	341,97 €	29.083,39 €
2310	13100	Asistencia Social Primaria. Laboral Temporal	170.570,41 €	15.156,28 €	185.726,69 €
3321	130	Bibliotecas. Laboral fijo	0,00 €	335,39 €	335,39 €
164	131	Cementerios y otros servicios funerarios. Laboral temporal	28.181,14 €	505,14 €	28.686,28 €
1522	130	Conservación y rehabilitación de la edificación. Laboral fijo	43.915,44	614,58 €	44.530,02 €
1522	131	Conservación y rehabilitación de la edificación. Laboral temporal	158.910,10 €	457,33 €	159.367,43 €
241	131	Fomento del empleo. Laboral temporal	125.932,78 €	1.039,38 €	126.972,16 €
323	130	Funcionamiento centros docentes. Laboral fijo	49.171,58 €	219,48 €	49.391,06 €
323	131	Funcionamiento centros docentes. Laboral Temporal	337.068,18 €	6.338,84 €	343.407,02 €
312	131	Hospitales, servicios asistenciales. Laboral temporal	49.171,58 €	536,67 €	49.708,25 €
432	131	Información y promoción turística. Laboral Temporal	30.495,88 €	431,42 €	30.927,30 €
337	131	Instalación de ocupación de tiempo libre. Laboral Temporal	13.638,36 €	62,03 €	13.700,39 €
342	131	Instalaciones deportivas. Laboral temporal	97001,09 €	2.046,51 €	99.047,60 €
163	131	Limpieza viaria. Laboral Temporal	170.840,88 €	6.492,77 €	177.333,65 €
423	131	Minería. Laboral Temporal	94.162,58 €	1.144,83 €	95.307,41 €
334	131	Promoción cultural. Laboral temporal	63.036,26 €	642,91 €	63.679,17 €
1621	131	Recogida de residuos. Laboral temporal	13.059,69 €	280,73 €	13.340,42 €
132	121	Seguridad y Orden público. Personal funcionario. Retribuciones complementarias	356.004,46 €	6.699,34 €	362.703,80 €
151	131	Urbanismo. Laboral Temporal	73.593,62 €	605,57 €	74.199,19 €
153	130	Vías Públicas. Laboral fijo	26.023,46 €	375,08 €	26.398,54 €
153	131	Vías Públicas. Laboral temporal	35.250,42 €	775,94 €	36.026,36 €
TOTAL			3.271.141,33 €	64.140,15 €	3.335.281,48 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Eco.	Descripción	Créditos definitivos	Suplemento de crédito	Créditos Totales después de modificación
87000	Remanente líquido de Tesorería para gastos generales	588.892,56 €	64.140,15 €	524.752,41 €

Contra el acuerdo de aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano jurisdiccional competente.

Fortuna, 10 de febrero de 2023.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

1063 Sometimiento a información pública de la documentación integrante del avance de la modificación de Plan General n.º 141 en la pedanía de La Alberca (Murcia), de supresión del ámbito UE-Ab1.

En virtud del acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, de fecha 26 de enero de 2023, se somete a información pública, por plazo de un mes, para la presentación de sugerencias, de conformidad con los arts. 152, 155 y 163 de la Ley 13/2015, de 30 de marzo, de ordenación territorial y urbanística de la Región de Murcia, la documentación integrante del Avance de la Modificación n.º 141 en la pedanía de La Alberca (Murcia), de supresión del ámbito UE- Ab1, el cual empezará a contar desde el día siguiente al de aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante el cual, las personas interesadas podrán examinarlo preferentemente en la dirección electrónica urbanismo.murcia.es/infourb/ o bien de forma presencial en la planta baja del Edificio Municipal de Servicios Abenarabi, sito en Avda. Abenarabi 1/A, Murcia en la Sección de Información Urbanística, exclusivamente con cita previa llamando al siguiente teléfono del CINATUR 968 358610.

Murcia, 8 de febrero de 2023.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Villanueva del Río Segura

1064 Nombramiento de funcionarios de carrera.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1.b) 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, se pone en conocimiento público que, una vez que han superado el correspondiente concurso-oposición, por promoción interna, convocado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12.07.22, anunciado en el B.O.R.M. n.º 168, de 22.07.22, y B.O.E. n.º 237, de 03.10.22, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura, mediante Decreto n.º 2023-29, de 09.02.23, ha nombrado funcionarias de carrera de dicho Ayuntamiento, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, denominación Administrativo de Administración General, Grupo C, Subgrupo C-1, a las siguientes:

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	MARIA JESUS BERMUDEZ GALVAN	***0762**
2	ROSA MARIA PALACIOS JIMENEZ	***2006**

Villanueva del Río Segura, 10 de febrero de 2023.—El Alcalde-Presidente, Jesús Mariano Viciano Ortiz.