



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

883 Orden de 19 de febrero de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, complementaria de la Orden de 12 de enero de 2024, de la misma Consejería, por la que se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas y se fija lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Psiquiatría de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 5 de septiembre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital. (Código AFS30C22-4). 5557

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor
Universidad de Murcia

884 Anuncio de la Resolución R-157/2024 de 12 de febrero del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Titulado/a Superior de la misma. 5559

885 Anuncio de la Resolución R-158/2024 de 12 de febrero del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Titulado/a Superior de la misma. 5560

886 Anuncio de la Resolución R-164/2024 de 13 de febrero del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Titulado/a Superior de la misma. 5561

887 Anuncio de la Resolución R-166/2024 de 13 de febrero del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Titulado/a Superior de la misma. 5562

3. Otras disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

888 Resolución de 9 de febrero de 2024 de la Dirección General de Autónomos y Economía Social por la que se dictan instrucciones sobre la presentación de escrituras públicas al Registro de Sociedades Cooperativas y Sociedades Laborales de la Región de Murcia. 5563

889 Resolución de 13 de febrero de 2024 de la Dirección General de Consumo por la que se aprueba el Plan de Inspección de Consumo en la Región de Murcia para el año 2024. 5565



BORM

**Consejería de Economía, Hacienda y Empresa
Agencia Tributaria de la Región de Murcia**

890 Resolución de 8 de febrero de 2024 de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se modifica la relación de ingresos de derecho público especificados en el Anexo del Convenio de colaboración tributaria suscrito con el Ayuntamiento de Abanilla. 5579

891 Resolución de 8 de febrero de 2024 de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se modifica la relación de ingresos de derecho público especificados en el anexo del convenio de colaboración tributaria suscrito con el Ayuntamiento de Abarán. 5581

**Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor**

892 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera en el expediente de expropiación forzosa sobre la instalación eléctrica "Proyecto de instalación solar fotovoltaica CSF MYRTEA de 48,98 MW, líneas aéreo-subterráneas de evacuación a 30 kv, subestación transformadora 132/30 KV, subestación de protección general y medida 132 KV, acometida aérea 132 KV y subestación de maniobra a 132 KV", en los terminos municipales de Fuente Álamo y Murcia (Murcia). (Expte. 4C24EX000001). 5583

893 Resolución de la Secretaría General de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor por la que se emite el informe de impacto ambiental AAS20210002 sobre el proyecto de modificación sustancial de planta de abonos orgánicos ubicada en el T.M. de Abarán, a solicitud de Orgánicos Pedrín, S.L. 5586

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

894 Resolución de 9 de febrero de 2024 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Molina Express, S.L. 5587

895 Resolución de 9 de febrero de 2024 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Thader Urgente, S.L. 5615

896 Resolución de 20 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, 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 2024-2025. 5641

897 Resolución de 20 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo que impartan Primer Ciclo de Educación Infantil, para el curso escolar 2024/2025. 5681

898 Resolución de 20 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, 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 2024/2025. 5709

4. Anuncios**Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor**

899 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de instalación eléctrica de alta tensión de producción denominada "Proyecto fotovoltaico Realejo Molina", en el término municipal de Molina de Segura y relación de bienes y derechos afectados, a efectos del reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la línea eléctrica de evacuación. 5746

Consejería de Salud

900 Anuncio trámite de audiencia. Proyecto de Orden por la que se abre un nuevo periodo de trámite de audiencia en relación a la Orden de esta Consejería de Salud, por la que se actualiza y aprueba el nuevo mapa sanitario de la Región de Murcia y se adecúa la descripción de las zonas farmacéuticas aprobadas por Orden de 17 de julio de 2014 de la Consejería de Sanidad y Política Social. 5749

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico Dirección General de Política Energética y Minas

- 901 Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Desarrollos Renovables Iberia Alpha, S.L., autorización administrativa previa para la instalación fotovoltaica Fausita Solar, de 187,4 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Murcia, Torre-Pacheco y Cartagena, en la provincia de Murcia. 5751

IV. Administración Local

Archena

- 902 Listado definitivo de admitidos y excluidos del proceso extraordinario de estabilización de varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo en aplicación de la Ley 20/2021. 5760

Blanca

- 903 Información pública de expediente de autorización excepcional de interés público de instalación productiva fotovoltaica. 5761

Fortuna

- 904 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte, recuperación y eliminación de residuos sólidos urbanos. (Expte. n.º 1.974/2023). 5762

- 905 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado. (Expte. n.º 2112/2023). 5764

Molina de Segura

- 906 Información pública de expediente de desafectación de bienes de dominio público. Expediente 2023/24869. 5767

Murcia

- 907 Subsanación de error en emplazamiento de procedimiento de derechos fundamentales 61/2024 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Seis de Murcia. 5768

- 908 Convocatoria de concurso de méritos por el procedimiento extraordinario de selección para la provisión de un Oficial de Fontanería. (Expte. 2024/01303/000011). 5769

- 909 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Sistemas y Explotación. Expte. 2023/01303/000330. 5770

- 910 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Informática. Expte. 2023/01303/000328. 5772

- 911 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Proyectos y Desarrollo. Expte. 2023/01303/000329. 5774

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Asenjo Carnicerías, S. Coop.

- 912 Transformación de Sociedad Cooperativa en Sociedad Limitada. 5776

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

883 Orden de 19 de febrero de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, complementaria de la Orden de 12 de enero de 2024, de la misma Consejería, por la que se aprueba la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas y se fija lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, opción Psiquiatría de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 5 de septiembre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital. (Código AFS30C22-4).

De conformidad con lo establecido en la base general cuarta de la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos Cuerpos de la Administración Pública de la Región de Murcia (Boletín Oficial de la Región de Murcia número 146, de 26 de junio de 2004), y en la Orden de 12 de enero de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, por la que se nombra a las personas miembros del Tribunal, se aprueba la relación de las personas aspirantes admitidas y excluidas y se indican las que han solicitado formar parte de la Lista de Espera de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, Opción Psiquiatría de la Administración Pública Regional y transcurrido el plazo previsto para subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión de dicha relación de personas aspirantes admitidas y excluidas,

Dispongo:

Primero.- Convocar a todas las personas opositoras en llamamiento único para la realización del ejercicio único el día 12 de abril de 2024, a las 17:00 horas en el aula número 6 de la Escuela de Formación e Innovación de la Administración Pública, sita en Avda. Infante Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia.

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

Tras su constitución el tribunal ha quedado constituido con los siguientes miembros:

Presidencia: Aurelia Gonzalo Salinas

Secretaría: M. Pilar Gomariz Marín

Vocalía primera: Isabel Martínez Pérez

Vocalía segunda: Débora López Marco

Vocalía tercera: Jesús Domingo Barranquero Martínez

Segundo.- Aprobar definitivamente la lista de las personas aspirantes admitidas y excluidas, Anexos I y II, para participar en las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas del Cuerpo Superior Facultativo, Escala Superior de Salud Pública, Opción Psiquiatría de la Administración Pública Regional, convocadas por Orden de 5 de septiembre de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Digital, (BORM de 14 de septiembre de 2022), con indicación de las personas aspirantes que han solicitado formar parte de la Lista de Espera y con expresión de las causas de exclusión de las personas aspirantes afectadas.

Aquellas personas aspirantes que no subsanaron en el plazo establecido para ello (apartado Tercero de la Orden de 12 de enero de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa), se considerarán excluidas del proceso selectivo.

Los Anexos I y II, que no son objeto de publicación en el BORM, serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM, situado en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros-Infante, (Avda. Infante D. Juan Manuel, n.º 14, 30011 de Murcia), así como esta Orden.

Con objeto de facilitar la información, la presente Orden y sus Anexos se encuentran a disposición de la ciudadanía en internet en la página web con la siguiente dirección: <http://empleopublico.carm.es/>

Tercero.- Sin perjuicio de la admisión de las personas aspirantes incluidas en el Anexo I de la presente Orden, si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviere conocimiento de que alguna de ellas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se le excluirá del proceso selectivo.

Asimismo, si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, las personas aspirantes serán excluidas del proceso selectivo.

Cuarto.- Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Economía, Hacienda y Empresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BORM, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BORM.

Murcia, 19 de febrero de 2024.—El Consejero de Economía, Hacienda y Empresa, Luis Alberto Marín González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor
Universidad de Murcia

884 Anuncio de la Resolución R-157/2024 de 12 de febrero del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Titulado/a Superior de la misma.

En el tablón oficial de la Universidad de Murcia y en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI), se publica Resolución de este Rectorado R-157/2024 de 12 de febrero, que contiene íntegramente la convocatoria y sus bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Titulado/a Superior, personal laboral de la Universidad de Murcia, acceso libre por el sistema de concurso, vinculada a la línea de investigación "EUniWellWeFF", al amparo del contrato de actividades científico-técnicas regulado conforme al artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas deberán cumplimentarse a través del formulario web que estará disponible en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI) (enlace de solicitudes para convocatorias de empleo público de la Universidad de Murcia) siguiendo las instrucciones que se indican en la base 5 de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en dicha dirección electrónica y en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Murcia (TOUM).

Murcia, 13 de febrero de 2024.—El Rector, José Luján Alcaraz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor
Universidad de Murcia

**885 Anuncio de la Resolución R-158/2024 de 12 de febrero del
Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria
para proveer una plaza de Titulado/a Superior de la misma.**

En el tablón oficial de la Universidad de Murcia y en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI), se publica Resolución de este Rectorado R-158/2024 de 12 de febrero, que contiene íntegramente la convocatoria y sus bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Titulado/a Superior, personal laboral de la Universidad de Murcia, acceso libre por el sistema de concurso, vinculada a la línea de investigación "EUniWellWeFF", al amparo del contrato de actividades científico-técnicas regulado conforme al artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas deberán cumplimentarse a través del formulario web que estará disponible en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI) (enlace de solicitudes para convocatorias de empleo público de la Universidad de Murcia) siguiendo las instrucciones que se indican en la base 5 de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en dicha dirección electrónica y en el tablón oficial de anuncios de la Universidad de Murcia (TOUM).

Murcia, 13 de febrero de 2024.—El Rector, José Luján Alcaraz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor
Universidad de Murcia

886 Anuncio de la Resolución R-164/2024 de 13 de febrero del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Titulado/a Superior de la misma.

En el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia y en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI), se publica Resolución de este Rectorado R-164/2024 de 13 de febrero, que contiene íntegramente la convocatoria y sus bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Titulado/a Superior, personal laboral de la Universidad de Murcia, acceso libre por el sistema de concurso, vinculada a la línea de investigación "EUniWellWeFF", al amparo del contrato de actividades científico-técnicas regulado conforme al artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas deberán cumplimentarse a través del formulario web que estará disponible en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI) (enlace de solicitudes para convocatorias de empleo público de la Universidad de Murcia) siguiendo las instrucciones que se indican en la base 5 de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en dicha dirección electrónica y en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Murcia (TOUM).

Murcia, 13 de febrero de 2024.—El Rector, José Luján Alcaraz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor
Universidad de Murcia

**887 Anuncio de la Resolución R-166/2024 de 13 de febrero del
Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria
para proveer una plaza de Titulado/a Superior de la misma.**

En el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia y en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI), se publica Resolución de este Rectorado R-166/2024 de 13 de febrero, que contiene íntegramente la convocatoria y sus bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Titulado/a Superior, personal laboral de la Universidad de Murcia, acceso libre por el sistema de concurso, vinculada a la línea de investigación "EUniWellWeFF", al amparo del contrato de actividades científico-técnicas regulado conforme al artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas deberán cumplimentarse a través del formulario web que estará disponible en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI) (enlace de solicitudes para convocatorias de empleo público de la Universidad de Murcia) siguiendo las instrucciones que se indican en la base 5 de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en dicha dirección electrónica y en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Murcia (TOUM).

Murcia, 13 de febrero de 2024.—El Rector, José Luján Alcaraz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

888 Resolución de 9 de febrero de 2024 de la Dirección General de Autónomos y Economía Social por la que se dictan instrucciones sobre la presentación de escrituras públicas al Registro de Sociedades Cooperativas y Sociedades Laborales de la Región de Murcia.

El artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece la obligación de las personas jurídicas de relacionarse con las Administraciones Públicas, para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

En virtud del artículo 17 bis apartado tercero de la Ley del Notariado de 28 de mayo de 1962, en su redacción otorgada por la Ley 11/2023, de 8 de mayo (entrada en vigor 9 de noviembre de 2023),

“3. El notario podrá expedir copias autorizadas con su firma electrónica cualificada bajo las mismas condiciones que las copias en papel, con la indicación al pie de copia del destinatario, previa comprobación de su interés legítimo. La copia autorizada se remitirá a través de la sede electrónica notarial. Del mismo modo remitirá copia simple electrónica con mero valor informativo, incorporando la sede electrónica notarial sello electrónico con marca de tiempo confiable”.

De conformidad con lo anterior, y en el ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 19 d) 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, se dictan las siguientes,

Instrucciones

Primero.- Aprobar las instrucciones sobre actuaciones a realizar por el Registro de Sociedades Cooperativas y Sociedades Laborales de la Región de Murcia para la inscripción de escrituras públicas atinentes a cooperativas y sociedades laborales de la Región de Murcia, conforme se indica en el Anexo.

Segundo.- Publicar la presente Instrucción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Portal de la Transparencia y en la página web de la Dirección General de Autónomos y Economía Social.

Tercero.- La presente Instrucción surtirá efectos a partir de 1 de marzo de 2024.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo Sr. Consejero de Economía, Hacienda y Empresa en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Murcia, 9 de febrero de 2024.—El Director General de Autónomos y Economía Social, Antonio Pasqual del Riquelme Herrero.

ANEXO**DOCUMENTACIÓN PARA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO COOPERATIVAS
Y SOCIEDADES LABORALES DE LA REGIÓN DE MURCIA****Primero.- Escrituras otorgadas con anterioridad a 1 de marzo de 2024.**

Las escrituras otorgadas con anterioridad a 1 de marzo de 2024 podrán ser presentadas en el Registro de Sociedades Cooperativas y Sociedades Laborales por una doble vía.

1.- Presentación a través del notario otorgante por medio de la plataforma ANCERT: el notario asume la condición de representante del interesado y realizará la presentación y subsanación, en su caso, vía electrónica, por la plataforma habilitada por el Colegio Notarial.

2.- Presentación por cuenta del interesado: Presentación de la solicitud por la sede electrónica <https://sede.carm.es/> código de procedimiento 722 (sociedades laborales) o 723 (sociedades cooperativas), incluyendo la copia simple escaneada.

Adicionalmente al trámite anterior se presentará la copia autorizada en PAPEL para su remisión al Registro de Cooperativas y Sociedades Laborales de la Región de Murcia, en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, ventanillas únicas de los Ayuntamientos de la Región o registros de la Administración General del Estado.

Una vez realizada la inscripción en el Registro de Cooperativas y Sociedades Laborales de la Región de Murcia, el citado registro devolverá al interesado la copia autorizada en papel.

Segundo.- Escrituras otorgadas después del 1 de marzo de 2024.

Las escrituras otorgadas con posterioridad al 1 de marzo de 2024 podrán ser presentadas en el Registro de Sociedades Cooperativas y Sociedades Laborales por una doble vía.

1.- Presentación a través del notario otorgante por medio de la plataforma ANCERT: el notario asume la condición de representante del interesado y realiza la presentación y subsanación, en su caso, vía electrónica, por la plataforma habilitada por el Colegio Notarial.

2.- Presentación por cuenta del interesado: Las personas jurídicas están obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración. Por ello podrán obtener una copia autorizada electrónica de la escritura en vez de copia autorizada en papel a través del Portal notarial del ciudadano (<https://www.portalnotarial.es/portal/web/guest/portal-notarial-del-ciudadano>) y presentar dicha copia autorizada electrónica por la sede carm <https://sede.carm.es> en el procedimiento correspondiente: 722 (sociedades laborales) o 723 (sociedades cooperativas).

No se admitirá la presentación en papel de escrituras otorgadas con posterioridad a 1 de marzo de 2024.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa

889 Resolución de 13 de febrero de 2024 de la Dirección General de Consumo por la que se aprueba el Plan de Inspección de Consumo en la Región de Murcia para el año 2024.

El artículo 51 de la Constitución Española dispone que los poderes públicos garantizarán la defensa de los consumidores y usuarios, protegiendo, mediante procedimientos eficaces, la seguridad, la salud y los legítimos interés económicos de los mismos, así como que promoverán la información y la educación de los consumidores y usuarios, fomentarán sus organizaciones y oirán a éstas en las cuestiones que puedan afectar a aquellos, en los términos que la ley establezca.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, contempla en su artículo 11.7 y en el marco de la legislación básica del Estado, el desarrollo legislativo y ejecución en materia de defensa del consumidor y usuario, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado, las bases y coordinación general de la Sanidad en los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 131 y en los números 11, 13 y 16 del apartado 1 de artículo 149 de la Constitución.

La Dirección General de Consumo es la competente para el ejercicio de las competencias en materia de consumo, de conformidad con el artículo 11 del Decreto n.º 241/2023 de 22 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa.

La Ley 4/1996, de 14 de junio, tiene por objeto la defensa y protección de los consumidores y usuarios en el ámbito de la Región de Murcia. Los artículos 20 y 22 de la citada Ley, regulan las actuaciones y ámbito de la inspección de consumo, que tiene como finalidad verificar el cumplimiento de los deberes, prohibiciones y limitaciones impuestas normativamente o voluntariamente asumidas mediante la oferta, promoción y publicidad, que tengan por objeto proteger cualquiera de los derechos esenciales de los consumidores y usuarios establecidos en dicha Ley.

Para el año 2024 se considera apropiado establecer un Plan de Inspección y control oficial en materia de consumo, a fin de que los inspectores desarrollen de forma eficaz y coordinada el control del mercado en la Región de Murcia con la finalidad primordial de proteger la seguridad, la salud y los legítimos intereses económicos de los consumidores, y posibilitando, por otra parte, que los comerciantes y empresarios implicados en las relaciones de consumo, incrementen el nivel de cumplimiento y respecto de la normativa legal aplicable.

Según el artículo 6.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública y buen gobierno, las Administraciones Públicas publicarán los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijan objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución.



Así, en virtud a las competencias atribuidas, y conforme al 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

Dispongo:

Publicar el Plan de Inspección y control oficial en materia de Consumo en la Región de Murcia para el año 2024, que se inserta como Anexo de la presente Resolución.

Murcia, 13 de febrero de 2024.—El Director General de Consumo, Alberto Sánchez Campillo.

ANEXO**PLAN DE INSPECCION Y CONTROL OFICIAL
EN MATERIA DE CONSUMO 2024.****INDICE.**

Introducción.
Base legal.
Ámbito de aplicación.
Objetivos de Plan.
Actuaciones de vigilancia y control.
Actuaciones de control sistemático del mercado.
Actuaciones de vigilancia de mercado de productos notificados en la Red de Alerta RAPNA.
Campañas programadas específicas de vigilancia y control.
Programa de muestreo de productos de consumo.
Ejecución y seguimiento de la programación.
Tramitación de las denuncias.
Actuaciones por notificaciones de PRODUCTORES.
Actuaciones de colaboración con el SOIVRE.
Campañas extraordinarias de vigilancia y control.
Muestreos no programados de productos de consumo.

I. Introducción.

La defensa de las personas consumidoras y usuarias es un principio rector de la política social y económica en nuestro país establecido en la Constitución Española.

La actuación inspectora cumple una finalidad básica, proteger la seguridad, la salud y los legítimos intereses económicos de los consumidores. Para dar cumplimiento a dicha finalidad, es fundamental la existencia de un Plan en el que se concreten las acciones y metodología a desarrollar para conseguir un efectivo control de mercado.

Dentro de las distintas áreas de actuación de la Dirección General de Consumo, la actividad inspectora se incardina en el área de Control de mercado, destacando las siguientes funciones:

. Vigilar para que los bienes y servicios puestos a disposición de los consumidores y usuarios incorporen los niveles legalmente exigibles de seguridad y de información y establecer campañas de prevención dirigidas especialmente a evitar el fraude, la publicidad engañosa y la utilización de cláusulas abusivas.

. Proponer la adopción de medidas cautelares en el ámbito de la seguridad general de los bienes de consumo cuando afecte a toda la Comunidad Autónoma.

. El control, la investigación, el informe y el asesoramiento sobre la adecuación de los bienes y servicios del mercado a la normativa que le sea de aplicación.

Para el eficaz cumplimiento de las funciones de inspección se realizan actividades programadas (plan de inspección) y no programadas (denuncias, reclamaciones y tomas de muestras), y a través de estos controles se obtiene

información relevante para conocer el grado de cumplimiento por parte de los diversos sectores y operadores del mercado. De esta forma se planifica y desarrollan actuaciones posteriores de control de mercado.

La actividad inspectora en materia de consumo será realizada por los funcionarios de la Inspección de Consumo, quienes documentarán sus actas, comunicaciones e informes; y tendrán, en el desarrollo de su actuación inspectora, la condición de autoridad a todos los efectos.

Las actas son documentos públicos y los hechos constatados en las mismas tendrán valor probatorio y presunción de certeza, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan señalar o aportar los propios interesados.

Asimismo, se emitirán informes para el esclarecimiento de los hechos investigados y si resulta imposible o innecesario extender un acta de inspección.

II. Base legal.

El artículo 51 de la Constitución Española establece que los poderes públicos garantizarán la defensa de los consumidores y usuarios, protegiendo, mediante procedimientos eficaces, la seguridad, la salud y los legítimos intereses económicos de los mismos. Asimismo, promoverán su información y educación, fomentarán sus organizaciones y las oirán en las cuestiones que puedan afectarles.

Corresponde a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.7 del Estatuto de Autonomía, aprobado mediante Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, en el marco de la legislación básica del Estado, el desarrollo legislativo y ejecución en materia de defensa del consumidor y usuarios, de acuerdo con las bases y la ordenación de la actividad económica general y la política monetaria del Estado, las bases y coordinación general de la Sanidad en los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 131 y en los números 11, 13 y 16 del apartado 1 del artículo 149 de la Constitución.

La Ley 4/1996, de 14 de junio, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Región de Murcia tiene por objeto la defensa y protección de los consumidores y usuarios en el ámbito de la Región de Murcia.

El Reglamento (UE) 2017/625 del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de marzo de 2017 relativo a los controles y otras actividades oficiales realizados para garantizar la aplicación de la legislación sobre alimentos y piensos, y de las normas sobre salud y bienestar de los animales, sanidad vegetal y productos fitosanitarios, establece que las autoridades competentes deberán realizar controles oficiales de todos los operadores con regularidad, en función del riesgo y con la frecuencia apropiada. Asimismo, se indica que han de ser efectuados sobre la base de un plan nacional de control plurianual. En España, estos controles oficiales se enmarcan en el Plan Nacional de Control de la Cadena Alimentaria (PNCOCA), que ha sido diseñado para el periodo 2021-2025.

El Reglamento (CE) nº 765/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de julio de 2008, por el que se establecen los requisitos de acreditación y vigilancia del mercado relativos a la comercialización de los productos, señala que los Estados Miembros elaborarán o bien un programa general de vigilancia del mercado o programas sectoriales específicos que cubran los sectores en los que lleven a cabo una vigilancia del mercado. En España, en el ámbito de Consumo, las actuaciones de vigilancia de mercado sobre los productos de consumo no alimenticios, se enmarcan en las diferentes campañas que anualmente son implementadas.

El Reglamento (UE) 2017/2394 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2017 sobre la cooperación entre las autoridades nacionales responsables de la aplicación de la legislación en materia de protección de los consumidores, prevé que cuando exista una sospecha razonable de infracción generalizada, las autoridades competentes afectadas por dicha infracción pondrán en marcha una acción coordinada en el marco de un acuerdo entre ellas. Asimismo, las autoridades competentes podrán decidir efectuar barridos para comprobar el cumplimiento de la legislación de la Unión que protege los intereses de los consumidores o para detectar infracciones.

Su objetivo es proteger a los consumidores ante las infracciones transfronterizas de la legislación de la Unión Europea (UE) en materia de protección de los consumidores mediante la modernización de la cooperación de las autoridades nacionales pertinentes de la UE, el Espacio Económico Europeo (EEE) y los países de la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC) entre sí y con la Comisión Europea.

El Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, legislación básica del estado sobre la protección de los consumidores y usuarios, establece los derechos básicos de los consumidores y usuarios, entre ellos la protección contra los riesgos que puedan afectar a su salud o seguridad, la protección de sus legítimos intereses económicos y sociales, en particular frente a las prácticas comerciales desleales y la inclusión de cláusulas abusivas en los contratos, y la protección de sus derechos mediante procedimientos eficaces, en especial ante situaciones de inferioridad, subordinación e indefensión.

El artículo 22 de la Ley 4/1996 regula el ámbito de la actividad de inspección de consumo, que tiene como finalidad verificar el cumplimiento de los deberes, prohibiciones y limitaciones impuestos normativamente o voluntariamente asumidos mediante la oferta, promoción y publicidad, que tengan por objeto proteger cualquiera de los derechos esenciales de los consumidores y usuarios establecidos en dicha ley.

De esta manera, la vigilancia y control del cumplimiento de las normas sobre protección de los consumidores y usuarios ha de ser llevada a cabo por la Inspección de Consumo de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En orden a lo regulado en la normativa europea, nacional y autonómica, procede la elaboración de un plan autonómico que sea el marco de las actuaciones inspectoras que anualmente se han de efectuar por la Inspección de Consumo. Este Plan de vigilancia del mercado y control oficial en materia de Consumo-2024, por tanto, constituye un elemento básico para que la Inspección de Consumo desarrolle de forma eficaz y coordinada el control del mercado y tiene como finalidad principal proteger la seguridad, la salud y los legítimos intereses económicos de los consumidores.

III. Ámbito de aplicación.

Corresponde la aplicación de este Plan a la Inspección de Consumo de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia cuya misión es la de vigilar y controlar el cumplimiento de las normas sobre protección de los consumidores y usuarios en el territorio de la Región de Murcia, sin perjuicio de

las funciones y actividades inspectoras que tienen asignadas otros servicios de inspección.

La Inspección de Consumo de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se estructura en un órgano central, siendo este la Dirección General de Consumo.

IV. Objetivos del Plan.

Con la implementación de este Plan se pretende conseguir los siguientes objetivos generales:

I. Proteger los intereses económicos de consumidores y usuarios frente a prácticas comerciales desleales y cláusulas abusivas.

II. Garantizar que los bienes, productos y servicios puestos a disposición de los consumidores y usuarios, cumplan con la normativa que les sea de aplicación, sean seguros y su uso no presente riesgos para la salud.

III. Ordenar las actuaciones de vigilancia del mercado y el control oficial de la Inspección de Consumo a realizar durante el año 2024 de modo que se consiga la máxima eficacia, eficiencia y armonización en las mismas.

IV. Facilitar a los operadores económicos información que permita se incremente el nivel de cumplimiento de la normativa legal aplicable en las relaciones con los consumidores y usuarios

Y a su vez los siguientes objetivos específicos

A. Lograr una mayor eficacia en el control de los bienes, productos y servicios, de manera que las actuaciones de control estén dirigidas a aquellos sectores y operadores con mayor riesgo de incumplimiento de la normativa aplicable.

B. Conseguir la mejora en la eficiencia en las actuaciones que por la Inspección de Consumo se llevarán a cabo, permitiendo el máximo rendimiento de los medios humanos y materiales disponibles.

C. Obtener una mayor armonización de las actividades de vigilancia y control, teniendo en cuenta las particularidades de cada provincia.

D. Disponer de información coherente y necesaria a fin de planificar actuaciones de vigilancia y control futuras.

V. Actuaciones de vigilancia y control.

Para una mejor defensa de consumidores y usuarios y para la utilización eficiente de los recursos disponibles, las actividades de protección se han de realizar primordialmente mediante actividades programadas y, en su caso, ante situaciones imprevisibles, mediante actividades no programadas. Entre las actividades programadas es posible distinguir:

1. Las acciones de carácter básico y permanente que se concretan mediante el control sistemático del mercado de los diferentes sectores, bienes de consumo y servicios integrados en el ámbito competencial de los órganos administrativos de Consumo.

2. Las actuaciones dirigidas a la vigilancia del mercado en cuanto a la presencia de productos industriales puestos a disposición del consumidor que se encuentran notificados en la Red de Alerta de productos no alimenticios (RAPNA).

3. Las actuaciones encaminadas a ordenar sectores concretos en un tiempo determinado, formalizadas a través de campañas específicas de vigilancia y control que pueden ser de ámbito europeo, nacional o autonómico.

4. La toma de muestras para el control de calidad y la seguridad de los productos de consumo.

5. Actividades no programadas, entre las que se encuentran:

- . La tramitación de las reclamaciones de los consumidores y usuarios.
- . La tramitación de las denuncias por vulneración de los derechos de consumidores y usuarios.
- . Las actuaciones sobrevenidas relacionadas con la Red de Alerta RAPNA.
- . La colaboración con el Servicio Oficial de Inspección, Vigilancia y Regulación del Comercio Exterior (en adelante, SOIVRE).
- . Las actuaciones motivadas por la notificación de productores en relación con la inseguridad de sus productos.
- . Las campañas extraordinarias de vigilancia y control de productos y servicios puestos a disposición de consumidores y usuarios.
- . La toma de muestras no programadas de productos de consumo para el control de su calidad y seguridad.

Las actuaciones de control relativas a los productos alimenticios se efectuarán en el marco de los programas de control oficial del Plan Nacional de Control de la Cadena Alimentaria 2021-2025 referidos a su Objetivo estratégico 3.2: "Garantizar la consecución de un elevado nivel de calidad alimentaria, incluidas las Indicaciones Geográficas y la Producción Ecológica, de los productos agroalimentarios puestos a disposición del consumidor. Intensificar la lucha contra el fraude y asegurar prácticas leales en el comercio, así como la protección de los intereses de los consumidores y su derecho a recibir una información veraz en el etiquetado y publicidad de los productos agroalimentarios".

VI. Actuaciones de control sistemático del mercado.

Las actividades de vigilancia y control referidas al control sistemático del mercado desarrolladas por la Inspección de Consumo se encuentran encaminadas hacia la defensa del derecho de los consumidores a recibir, además del producto o servicio en sí, una información adecuada y correcta sobre los productos puestos a su disposición, la protección de los consumidores en relación con las prácticas leales realizadas en el comercio y la comprobación íntegra del cumplimiento de aquellos requisitos legalmente establecidos.

Esta línea de actuación precisa de una programación para poder lograr dichos objetivos de manera eficaz y eficiente, ante la dificultad de controlar la totalidad de los sectores empresariales y todos los tipos de establecimientos en la cadena de comercialización.

Es por ello por lo que se efectúa una programación de las actividades de control sistemático de mercado referido al año en curso en establecimientos físicos minoristas de los sectores alimentario, comercial de productos industriales y servicios que operen en el ámbito provincial.

Teniendo en cuenta las peculiaridades de la Región de Murcia, la distribución geográfica de los establecimientos comerciales y de prestación de servicios, su concentración en ciertos núcleos de población, el incremento de la actividad comercial en determinadas épocas del año o la importancia de los distintos sectores económicos, la Inspección de Consumo, ejecutará las actuaciones programadas, priorizando los establecimientos y productos más relevantes y significativos para los consumidores y usuarios.

Las actuaciones de control en relación con la adquisición de bienes y la contratación de servicios versarán sobre la las prácticas comerciales con los consumidores, información general previa a la contratación, las condiciones de contratación y la existencia de cláusulas abusivas, sobre los contratos de financiación, la entrega de justificantes de pago. Asimismo, de forma específica en relación con la adquisición de bienes, los controles se efectuarán sobre el etiquetado de productos alimenticios y de productos industriales. Por otra parte, en relación con la contratación de servicios, de forma concreta las actuaciones versarán, además, sobre el resguardo de depósito y el presupuesto previo.

De igual forma se programan actuaciones de control en el ámbito de la venta a distancia, entre la que se encuentra el comercio electrónico.

Por actuación de control en el marco del control sistemático del mercado se entiende la verificación del cumplimiento de la normativa en los aspectos que recogen cada uno de los protocolos elaborados "ad hoc". En el caso del control del etiquetado de productos, cada actuación se refiere a un producto controlado.

Anexo I figura la programación de control oficial 2024 en productos alimenticios (PNCOCA).

Anexo III figura la programación para 2024 del Plan Sectorial de Consumo para la vigilancia de mercado de productos no alimenticios (2022-2025)

VII. Actuaciones de vigilancia de mercado de productos notificados en la Red de Alerta RAPNA.

Uno de los derechos sustanciales de los consumidores, entre otros, es el referido al derecho a la salud y la seguridad, según dispone el CAPÍTULO I Derecho a la protección de la salud y la seguridad del TÍTULO II Protección jurídica, administrativa y técnica de los Derechos del Consumidor y Usuario la Ley 4/1996, de 14 de junio, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Región de Murcia.

Producto seguro es cualquier producto que, en condiciones de utilización normales o razonablemente previsibles, incluidas las condiciones de duración y, si procede, de puesta en servicio, instalación y de mantenimiento, no presente riesgo alguno o únicamente riesgos mínimos compatibles con el uso del producto y considerados admisibles dentro del respeto de un nivel elevado de protección de la salud y de la seguridad de las personas.

Por producto inseguro se entiende cualquier producto que no responda a la definición de producto seguro.

Debido al riesgo para la salud y seguridad de los consumidores y usuarios que presentan algunos productos no alimenticios puestos a su disposición, son notificados a la Red de Alerta de productos no alimenticios (RAPNA) a fin de impedir, restringir o acompañar de condiciones específicas la comercialización o la utilización de los mismos.

La información sobre los productos que se encuentran notificados en la Red de Alerta RAPNA es accesible para los operadores económicos y consumidores a través del enlace <https://www.consumo.gob.es/es/consumo/red-alertas-nacionales>.

Las actuaciones de vigilancia de mercado de la Red de Alerta RAPNA tienen como finalidad la detección en el mercado de productos alertados, la verificación del cumplimiento por los distribuidores de su obligación de no comercializar productos inseguros y la adopción de medidas para evitar su comercialización.

La Inspección de Consumo ejecutará las actuaciones, priorizando los establecimientos y productos más relevantes y significativos para los consumidores y usuarios.

Por actuación de control, en el marco de la vigilancia de mercado de productos notificados en la Red de Alerta RAPNA, se entiende la verificación de si un producto que se halla notificado en la Red de Alerta RAPNA se encuentra comercializado en un establecimiento físico o puesto a la venta mediante un medio de venta a distancia.

Además, la Inspección de Consumo efectuará actuaciones del control de los productos notificados en la Red de Alerta RAPNA, cuando en su notificación se incluya lista de distribución de los productos en la que figure algún operador económico ubicado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Las actuaciones tienen como finalidad la verificación del cumplimiento por los operadores que figuran en la lista de distribución de la alerta de su obligación de no comercializar los productos notificados y la adopción de medidas para evitar su comercialización.

VIII. Campañas programadas específicas de vigilancia y control.

Son campañas programadas específicas de vigilancia y control las Campañas Europeas, las Campañas Nacionales y las Campañas Autonómicas siendo su objetivo la ordenación de sectores concretos en un tiempo determinado.

De conformidad con los procedimientos establecidos por la Dirección General de Consumo del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda2023, para el año 2024 la Dirección General de Consumo de la CARM, como autoridad competente a nivel autonómico, ha determinado intervenir en la ejecución de las Campañas que figuran en los diferentes Anexos, para ser llevadas a cabo por la Inspección de Consumo.

La Dirección General de Consumo es la encargada de elaborar la documentación de cada campaña al objeto de dictar las instrucciones de ejecución con los periodos de realización, con los objetivos de cada una de ellas, la legislación aplicable a título informativo y sin carácter exhaustivo, el número de establecimientos a inspeccionar así como de controles a realizar tanto de productos alimenticios como de industriales o servicios, una sucinta guía para la grabación de actuaciones en la aplicación informática de la Inspección de Consumo, correspondiente en exclusiva a la campaña.

Sin carácter de universalidad se elabora, asimismo, un protocolo de inspección a fin de unificar criterios de actuación en todos los inspectores en la aplicación de determinadas normativas sectoriales, tanto de actuaciones de carácter general como de carácter específico por producto o servicio inspeccionado.

Anexo II figura la programación de las Campañas Nacionales de Inspección y control de Mercado 2024.

En el Anexo IV figura la planificación de las Campañas Regionales 2024.

IX. Programa de muestreo de productos de consumo.

Uno de los instrumentos más eficaces para garantizar la protección de los consumidores y usuarios es el muestreo y análisis para el control de la calidad y seguridad de los productos de consumo, al objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos regulados en la legislación que deben cumplir los productos y que pudieran repercutir en el derecho de consumidores y usuarios a la salud y seguridad y a la protección de sus legítimos intereses económicos.

De conformidad con los procedimientos establecidos por el Centro de Investigación y Control de la Calidad del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030; la Dirección General de Consumo de la CARM, como autoridad competente a nivel autonómico, programa los muestreos a efectuar en el año en curso.

X. Ejecución y seguimiento de la programación.

Las actuaciones programadas deben realizarse en su totalidad salvo que existan variaciones importantes en alguno de los criterios objetivos tenidos en cuenta en su elaboración.

Para evitar omisiones o desviaciones, la ejecución de la programación debe ser objeto de un seguimiento permanente por la Dirección General de Consumo, por lo que al menos cada trimestres se debe comprobar su grado de ejecución para poder evaluar su desarrollo y resultados y, así, corregir las desviaciones efectivamente producidas.

XI. Tramitación de las denuncias.

Se considera "Denuncia" a todo acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 62.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Inspección de Consumo, en el ámbito de sus competencias, realizará la tramitación de las denuncias por presuntas infracciones en materia de consumo.

XII. Actuaciones por notificaciones de PRODUCTORES.

En aplicación del artículo 4 del Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos, los productores, entre los que se incluyen los fabricantes e importadores, tienen el deber de poner en el mercado únicamente productos seguros. Asimismo, cuando descubran o tengan indicios suficientes de que han puesto en el mercado productos que presentan para el consumidor riesgos incompatibles con el deber general de seguridad, deben adoptar, sin necesidad de requerimiento de los órganos administrativos competentes, las medidas adecuadas para evitar los riesgos, incluyendo informar a los consumidores mediante, en su caso, la publicación de avisos especiales, retirar los productos del mercado o recuperarlos de los consumidores.

Por otra parte, conforme al artículo 6, cuando sepan o deban saber, por la información que poseen y como profesionales, que un producto que ya han suministrado o puesto a disposición de los consumidores en España presenta riesgos incompatibles con el deber general de seguridad, deben comunicar tales hechos inmediatamente a los órganos administrativos competentes de la comunidad autónoma afectada. En el caso de que el producto esté o se haya suministrado de cualquier forma a los consumidores en el territorio de más de una

comunidad autónoma, esta comunicación deben dirigirla al órgano competente de la comunidad autónoma donde radique su domicilio social.

Las actuaciones de la Inspección de Consumo en este marco tienen como objeto, por un lado, la verificación del cumplimiento de los deberes de estos operadores recogidos en la citada normativa y, por otro, dar traslado de la información recibida a la Dirección General de Consumo del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030.

XIII. Actuaciones de colaboración con el SOIVRE.

El Servicio Oficial de Inspección, Vigilancia y Regulación del Comercio Exterior (SOIVRE) de la Secretaría de Estado de Comercio del Ministerio de Economía, Comercio y Empresa efectúa en frontera la inspección y control de la conformidad respecto a las normas aplicables en materia de seguridad de los productos industriales importados procedentes de terceros países.

Si en los controles realizados se evidencia no conformidad en alguno de los aspectos examinados, en determinadas ocasiones la subsanación se realiza en el recinto aduanero de manera previa al despacho de importación.

Ahora bien, cuando los incumplimientos detectados son subsanables, es posible que se permita el despacho de la mercancía con el compromiso firmado por el importador de no comercializarla hasta que los incumplimientos se hayan subsanado y las autoridades de vigilancia del mercado interior hayan comprobado la subsanación.

Conforme a las instrucciones elaboradas por el la Dirección General de Consumo del Ministerio Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, la Inspección de Consumo colabora con el SOIVRE mediante la realización de actuaciones de control en los importadores, atendiendo a la consideración de la notificación como alerta SOIVRE, rechazo a la importación, no conformidad subsanable o notificación informativa.

XIV. Campañas extraordinarias de vigilancia y control.

Además de las campañas programadas específicas de vigilancia y control, es posible que motivada por una situación sobrevenida no prevista sea necesario efectuar actuaciones de vigilancia y control sobre determinados productos, actividades o servicios, implementando para ello la Dirección General de Consumo, podrá implementar campañas extraordinarias, por causas sobrevenidas. Los Servicios Territoriales de Industria, Comercio y Economía, Secciones de Consumo, podrán proponer al Servicio de Vigilancia y Control de Consumo Campañas Autonómicas de Control e Inspección para su realización como campaña extraordinaria.

XV. Muestreos no programados de productos de consumo.

Además de los muestreos programados, ante la sospecha de incumplimiento de la calidad o de la seguridad de los productos de consumo, se podrán realizar muestreos no programados.

ANEXO I**PROGRAMACIÓN CONTROL OFICIAL 2024 EN PRODUCTOS ALIMENTICIOS.**

CONTROL SISTEMÁTICO.				
Programas 3.2.1 y 3.2.2. (Información y Calidad)				
Categorías de alimentos.	Nº Controles Programados (Inspección Visual) INFORMACIÓN.	Nº Controles Programados (Toma de muestras) CALIDAD	Productos a controlar.	TOTAL
1. Productos lácteos.	15	10	Queso	25
3. Grasas, aceites y sus emulsiones.	4	0	Grasas comest. Vegetales.	13
	4	5	Mantequilla	
6. Frutas y vegetales	34	10	Conservas vegetales	58
	2	12	Mermeladas	
7. Productos confitería	3	10	Cacaos y chocolates	13
8. Cereales	0	4	Cereales expandidos	10
	5	1	pastas	
16. Sal, especias, sopas, salsas, ensaladas.	14	7	Vinagre	21
21. Postres	10	3	Postres	13
TOTAL				153

Programa 3.2.3. (Operadores)	
Controles a operadores cuando el control es exclusivo del operador y no de los productos alimenticios que comercializa	Nº de Operadores a controlar programados. 33

Programas 3.2.4 y 3.2.5. (ECOs y DOPs)			
	Nº Controles Programados (Inspección) INFORMACIÓN	Nº de Controles Programados (Toma de muestra) CALIDAD.	TOTAL
Productos alimenticios ecológicos	15	8	23
Productos alimenticios de calidad diferenciada.	15	8	23
TOTAL	30	16	46

ANEXO II

PROGRAMACIÓN CAMPAÑAS NACIONALES DE INSPECCIÓN Y CONTROL DE MERCADO 2024.

(Estas Campañas complementan la programación del Plan nacional de Control de la Cadena Alimentaria y del Plan Sectorial de Consumo de Vigilancia en el Mercado de Productos no alimenticios).

CAMPAÑAS.	Nº Controles Programados (Inspección) INFORMACIÓN.	Nº Controles Programados (Toma de muestras) CALIDAD	TOTAL
Aceite de oliva: etiquetado y composición.	20	10	30
Botellas de agua transportables.	20	8	28
Estaciones de Servicio.	20	-	20
Inmobiliarias	20	-	20
Autoescuelas.	20	-	20
Comercio electrónico Webs festivales de música	15	-	15
TOTAL			133

ANEXO III

PROGRAMACIÓN 2024 PLAN SECTORIAL DE CONSUMO PARA LA VIGILANCIA DE MERCADO DE PRODUCTOS NO ALIMENTICIOS (2022-2025).

GRUPO	CATEGORIA	PRESENCIAL	ONLINE	ENSAYO	DOCUMENTAL	TOTAL
JUGUETES	PATINETES	10	5	5	1	21
	JUGUETES PROYECTILES	5	5	5	1	16
TEXTILES	ROPA INFANTIL <36	20	5	10	0	35
CALZADO	CALZADO INFANTIL VERANO	20	5	15	0	40
EPIS	GUANTES	5	5	0	1	11
DETERGENTES	JABON LAVAR A MANO	20	5	10	1	36
ETIQUETADO ENERGÉTICO	LAVAVAJILLAS	10	5	0	0	15
NEUMÁTICOS	NEUMÁTICOS	10	5	0	1	16
OTROS	ART. PUERICULTURA	5	0	5	0	10
TOTAL		105	40	50	5	200



ANEXO IV

PLANIFICACION CAMPAÑAS REGIONALES 2024.

CAMPAÑAS REGIONALES APLICACIÓN NORMATIVA.	
CAMPAÑAS	CONTROLES
Campaña Regional de Inspección de compraventa de vehículos usados.	20
Campaña Regional de Inspección de Servicios de reparación de pequeños electrodomésticos que se anuncian por internet.	20
Campaña Regional de Inspección de Servicios de restauración	50

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

890 Resolución de 8 de febrero de 2024 de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se modifica la relación de ingresos de derecho público especificados en el Anexo del Convenio de colaboración tributaria suscrito con el Ayuntamiento de Abanilla.

Con fecha 22/12/2021 se suscribió el Convenio de Colaboración Tributaria entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Abanilla, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 01/02/2022, por el que el Ayuntamiento delega en la Agencia la gestión, liquidación, inspección y recaudación en periodo voluntario de los ingresos de derecho público especificados en el Anexo I.

En la Cláusula Primera, apartado 3, del referido Convenio se determina que "los ingresos de derecho público especificados en el Anexo podrán ser modificados por el Ayuntamiento y la Agencia, previo informe favorable emitido por ésta en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia. Dicha modificación, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación."

En este sentido, ante el interés mostrado por el Ayuntamiento de Abanilla para ampliar ingresos de derecho público gestionados por la Agencia, se emite informe favorable de fecha 21/11/2022, para la modificación del Anexo I. Por parte del Ayuntamiento, mediante Acuerdo del Pleno de fecha 30/11/2023, se acuerda la modificación del Anexo I.

Conforme con las razones expuestas, vista la documentación obrante y en virtud de lo dispuesto en el Convenio de Colaboración Tributaria suscrito entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Abanilla,

Resuelvo:

Primero.- Modificar el Anexo I del Convenio de Colaboración Tributaria suscrito, el 22/12/2021, entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Abanilla, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 01/02/2022, que quedará redactado en los siguientes términos:

ANEXO I. INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO OBJETO DE DELEGACIÓN

Concepto	Gestión/Liquidación	Inspección	Recaudación en periodo voluntario
Impuesto de Bienes Inmuebles	*		*
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	*		*
Impuesto sobre Actividades Económicas	*	*	*
Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana	*	*	*
Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público – modalidad de entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancía de cualquier clase -			*
Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público – modalidad de instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico (mercado semanal)	*	*	*
Tasa por prestación de servicio público o realización de actividad administrativa – modalidad de recogida de residuos sólidos urbanos	*	*	*

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

Murcia, 8 de febrero de 2024.—La Directora de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Esperanza Nieto Martínez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda y Empresa
Agencia Tributaria de la Región de Murcia

891 Resolución de 8 de febrero de 2024 de la Dirección de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, por la que se modifica la relación de ingresos de derecho público especificados en el anexo del convenio de colaboración tributaria suscrito con el Ayuntamiento de Abarán.

Con fecha 28/06/2022 se suscribió el Convenio de Colaboración Tributaria entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Abarán, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 15/07/2022, por el que el Ayuntamiento delega en la Agencia la gestión, liquidación, inspección y recaudación en periodo voluntario de los ingresos de derecho público especificados en el Anexo I.

En la Cláusula Primera, apartado 3, del referido Convenio se determina que "los ingresos de derecho público especificados en el Anexo podrán ser modificados por el Ayuntamiento y la Agencia, previo informe favorable emitido por ésta en base a criterios de economía, oportunidad y eficacia. Dicha modificación, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación."

En este sentido, ante el interés mostrado por el Ayuntamiento de Abarán para ampliar ingresos de derecho público gestionados por la Agencia, se emite informe favorable de fecha 4/12/2023, para la modificación del Anexo I. Por parte del Ayuntamiento, mediante Acuerdo del Pleno de fecha 14/12/2023, se acuerda la modificación del Anexo I.

Conforme con las razones expuestas, vista la documentación obrante y en virtud de lo dispuesto en el Convenio de Colaboración Tributaria suscrito entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Abarán,

Resuelvo:

Primero.- Modificar el Anexo I del Convenio de Colaboración Tributaria suscrito, el 28/06/2022, entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Abarán, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el 15/07/2022, que quedará redactado en los siguientes términos:

ANEXO I

INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO OBJETO DE DELEGACIÓN

Concepto	Gestión/Liquidación	Inspección	Recaudación en periodo voluntario
Impuesto de Bienes Inmuebles	*		*
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	*		*
Impuesto sobre Actividades Económicas	*	*	*
Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana	*	*	*
Tasa por la entrada de vehículos a través de aceras y las reservas de espacio de la vía pública para aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías			*
Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público – modalidad de instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico (mercado semanal)			*
Tasa de recogida domiciliaria de basura	*	*	*

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

Murcia, 8 de febrero de 2024.—La Directora de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, Esperanza Nieto Martínez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

892 Resolución de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera en el expediente de expropiación forzosa sobre la instalación eléctrica "Proyecto de instalación solar fotovoltaica CSF MYRTEA de 48,98 MW, líneas aéreo-subterráneas de evacuación a 30 kv, subestación transformadora 132/30 KV, subestación de protección general y medida 132 KV, acometida aérea 132 KV y subestación de maniobra a 132 KV", en los terminos municipales de Fuente Álamo y Murcia (Murcia). (Expte. 4C24EX000001).

Con fecha 31 de octubre de 2023 (B.O.R.M. de 23/11/2023, nº 271) se ha dictado Resolución por la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera por la que se autoriza y reconoce la utilidad pública de la instalación denominada "proyecto de instalación solar fotovoltaica CSF MYRTEA de 48,98 mw, líneas aéreo-subterráneas de evacuación a 30 kv, subestación transformadora 132/30 kv, subestación de protección general y medida 132 kv, acometida aérea 132 kv y subestación de maniobra a 132 kv", en los términos municipales de Fuente Álamo y Murcia (Murcia) (Expte. 4C24EX000001).

Dicho reconocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 56.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el 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, lleva consigo la necesidad de ocupación de los bienes o adquisición de los derechos afectados por la obra proyectada, e implicará la urgente ocupación de los mismos a los efectos del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

A petición de la empresa beneficiaria, Marpani Solar 8, S.L., con C.I.F. n.º B88175294, que ha justificado haber intentado sin éxito la adquisición amistosa de los bienes y derechos, procede iniciar el expediente expropiatorio, siguiendo los trámites previstos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa,

Resuelvo:

Primero.- Fijar para el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación de las fincas, según el orden que figura en el Anexo a la presente Resolución y en el tablón de edictos de los Ayuntamientos de Fuente Álamo y Murcia, respectivamente, los siguientes días:

Fecha y hora: el próximo día 10 de abril de 2024, a partir de las 11:00 horas.

Lugar: en las siguientes dependencias del Ayuntamiento de Fuente Álamo: Sala de la Cámara Agraria, c/ Gran Vía, n.º 44 de Fuente Álamo de Murcia.

Y,

Fecha y hora: el próximo día 25 de abril de 2024, a partir de las 12:00 horas.

Lugar: en las dependencias del Ayuntamiento de Murcia: de Salón de Actos de la Agencia de Desarrollo Local, sita en C/ Azarbe del Papel, núm. 22 30007 - Murcia.

Segundo.- Citar individualmente a cada interesado en este expediente.

Tercero.- Publicar esta Resolución en el BORM, así como en dos diarios de los de mayor difusión y, además, comunicar al Ayuntamiento en cuyo término radiquen los bienes o derechos objeto de la expropiación, para su exposición en el tablón de anuncios. Asimismo de conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de la Administraciones Publicas, se publicara en el Boletín Oficial del Estado, a los efectos de notificación a titulares desconocidos, o cuyo domicilio no conste en el expediente o, en su caso, habiéndose intentado esta, no se haya podido practicar.

Todos los interesados así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos o intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su propiedad o derecho, así como el último recibo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus Peritos y un Notario si lo estiman oportuno.

Contra esta Resolución, por ser un acto de trámite, no cabe interponer recurso administrativo. No obstante, los interesados podrán alegar cuanto estimen oportuno para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Murcia, 9 de febrero de 2024.—El Consejero de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, P.D. el Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera (Orden de delegación de 26/09/2023, BORM de 28), Federico Miralles Pérez.

Anexo

Ayuntamiento de Fuente Álamo

FINCA N.º	TITULAR	POLÍGONO	PARCELA	FECHA	HORA
2	ADRIÁN CRISANTO BATALLER SANCHO	16	89	10/4/2024	11:00
	EVA GISELA BATALLER SANCHO				
	MARÍA DOLORES BATALLER SANCHO				
	PERFECTO BLAY JORDA				
	MARÍA CAUDELI MONCHO90				
	JOSÉ CUQUERELLA ESTARE91LLES				
	ANTONIO FORT APARISI				
	JOSÉ MARÍA OLASO MASCARELL				
	JOSÉ CARLOS OLASO MELIS				
	JUAN JOSÉ OLASO MELIS				
	LEYLA OLASO MELIS				
	JUAN OLASO SA				
3	HEREDEROS DE JOSÉ LEGAZ PAREDES	16	90	10/04/2024	11:30
4	ANDRÉS GARCÍA MENDOZA	16	91	10/04/2024	11:40
5	ADRIÁN CRISANTO BATALLER SANCHO	16	102	10/04/2024	11:00
	EVA GISELA BATALLER SANCHO				
	MARÍA DOLORES BATALLER SANCHO				
	PERFECTO BLAY JORDA				
	MARÍA CAUDELI MONCHO90				
	JOSÉ CUQUERELLA ESTARE91LLES				
	ANTONIO FORT APARISI				
	JOSÉ MARÍA OLASO MASCARELL				
	JOSÉ CARLOS OLASO MELIS				
	JUAN JOSÉ OLASO MELIS				
	LEYLA OLASO MELIS				
	JUAN OLASO SA				
7	AGROPECUARIA CASAS NUEVAS, S.A	16	98	10/04/2024	11:50
9	ARACELI MARTINEZ GONZALEZ	16	290	10/04/2024	12:00
11	ARACELI MARTINEZ GONZALEZ	16	289	10/04/2024	12:00

Ayuntamiento de Murcia

FINCA N.º	TITULAR	POLÍGONO	PARCELA	FECHA	HORA
16	ALARCÓN & HERNÁNDEZ, SL	162	55	25/4/2024	12:00
18	JESÚS SOTO BAÑO	162	53	25/4/2024	12:15
22	EMILIA LÓPEZ BOLT	162	161	25/4/2024	12:25
27	JUAN GÓMEZ HERNÁNDEZ	162	103	25/4/2024	12:35
28	PILAR PEÑA LLORENS	162	99	25/4/2024	12:50
28	HEREDEROS DE MARÍA CONCEPCIÓN PEÑA LLORENS	162	99	25/4/2024	12:50
41	JESÚS PADILLA BAÑO	155	89	25/4/2024	13:10

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

893 Resolución de la Secretaría General de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor por la que se emite el informe de impacto ambiental AAS20210002 sobre el proyecto de modificación sustancial de planta de abonos orgánicos ubicada en el T.M. de Abarán, a solicitud de Orgánicos Pedrín, S.L.

Por Resolución de 12 de febrero de 2024, la Secretaría General de Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor ha formulado Informe de Impacto Ambiental relativo al proyecto de modificación sustancial de la planta de fabricación de abonos, ubicada en Paraje Los Vergeles, polígono 13, parcela 132, 30.550, Abarán (Murcia), a instancia de Orgánicos Pedrín, S.L., con NIF B73899098, dentro del expediente AAS20210002.

Con carácter previo a la adopción de esta decisión han sido consultadas las Administraciones Públicas afectadas y las personas interesadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El Informe de Impacto Ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el BORM, no se hubiere procedido a la autorización del proyecto en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación. En tal caso, el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47.4 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

El Informe de Impacto Ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que procedan frente al acto de autorización del proyecto.

El contenido completo de la Resolución está disponible en la página web

<http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=188774&IDTIPO=60>

En Murcia, 13 de febrero de 2024.—El Secretario General Medio Ambiente, Universidades, Investigación y Mar Menor, Enrique Ujaldón Benítez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

894 Resolución de 9 de febrero de 2024 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Molina Express, S.L.

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio con número de expediente 30/01/0010/2024; denominado Molina Express, S.L.; código de convenio nº 30103652012016; ámbito Empresa; suscrito con fecha 10/01/2024 por la comisión negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 9 de febrero de 2024.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

II CONVENIO COLECTIVO DE MOLINA EXPRÉS, S.L.

INTRODUCCIÓN

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, en este caso los Delegados de Personal de la empresa y los miembros designados por ésta en representación de la Dirección de la misma, son plenamente conscientes de que los acuerdos que a continuación se especifican, contienen una serie de compromisos mutuos, que a la vez que garantizan el necesario nivel de participación de la Representación de los trabajadores, deben aportar una mayor solidez al futuro de la Empresa y, por tanto, a su capacidad para mantener y crear empleo.

En 2016 se firmó el I Convenio Colectivo de la empresa en un momento convulso para el sector, y en donde se hacía necesario modernizar las bases de la organización e iniciar el proceso de adaptación a la cambiante realidad que se exigía para los operadores del servicio postal y de correos al que pertenece la empresa.

El convenio Colectivo de la empresa se firmó con una vigencia inicial de tres años, prorrogándose de manera expresa por las partes firmantes del mismo y publicando las distintas tablas salariales cada uno de los años de dichas prorrogas, lo que ha permitido una continua adaptación y actualización de las tablas salariales a la realidad empresarial, como expresión máxima del dialogo social y de la capacidad negociadora de los firmantes.

Tras el mandato legal del RD 32/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo por el que se exigía la adaptación del capítulo salarial de los convenios colectivos de empresa al Convenio Colectivo sectorial de aplicación, se entabló una negociación en 2022 entre la Dirección de la empresa y la Representación de los trabajadores que contaron con el asesoramiento de su Sindicato, en este caso la Unión General de Trabajadores (UGT), alcanzándose un acuerdo final con fecha 26 de octubre de 2022.

Finalmente las partes firmantes del presente convenio tras la denuncia del mismo por parte de la RT, convienen de mutuo acuerdo en proceder a renovar el texto de Convenio, adaptarlo a las últimas reformas laborales y ofrecer, en definitiva un texto moderno y que dé respuesta a los actuales retos de la empresa.

Asimismo, las partes señalan que suscriben el presente Convenio con sujeción a las reglas de la buena fe, reconociéndose la legitimación suficiente, tanto como interlocutores válidos para suscribirlo, como por la representación que ostentan en todos los ámbitos a los que afecta el Convenio.

Capítulo I

Ámbitos y disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito funcional de aplicación.

El presente Convenio Colectivo regula las relaciones entre Molina Express, S.L. (en adelante la compañía) y su personal, respondiendo a la expresión del acuerdo libremente adoptado por las partes, en virtud de su autonomía colectiva, dentro del marco de las disposiciones legales reguladoras de esta materia y con los ámbitos que se especifican en los artículos siguientes.

La compañía actúa a todos los efectos como operador del servicio postal y de correos al amparo de una Autorización Administrativa General para la prestación de servicio postal no universal de fecha inicial 10 de Abril de 2001, está inscrita en el Registro General de empresas prestadoras de servicios postales desde fecha 5 de Abril de 2001, desarrollando su actividad al amparo de la Ley 43/2010 de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal y su CNAE es el 5320 "otras actividades postales y de correos".

La actividad principal que se desarrolla por el personal de Molina Express, S.L. es la entrega domiciliaria, y se ciñe fundamentalmente a la recogida, admisión, clasificación, llevanza y posterior distribución de envíos postales con valor añadido a la dirección indicada por el remitente, a paquetes de pequeño volumen, entregas de burofax, cartas certificadas, recogida de escrituras en notaria, liquidación de impuestos, etc

Artículo 2. Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo afecta a todos los Centros de Trabajo de la Empresa ubicados en la Región de Murcia.

Artículo 3. Ámbito personal.

El presente Convenio Colectivo afectará a todos los trabajadores de los Centros de Trabajo incluidos en el ámbito territorial, excepto Consejeros y personal de Alta Dirección.

El personal perteneciente al colectivo de Técnicos y Directivos no estará afectado, en ningún caso, por los efectos económicos de este Convenio. No obstante, aquellos trabajadores miembros de dicha nómina que deseen acogerse al presente Convenio Colectivo a todos los efectos, incluidos los económicos, podrán hacerlo mediante solicitud dirigida a la Dirección de la Empresa. Dicha solicitud implicará la aceptación por parte del interesado de que su remuneración se ajuste en sus conceptos a la estructura salarial que para el personal de Convenio exista en el Centro de Trabajo donde presta sus servicios, sin que ello suponga ninguna variación en su remuneración por jornada ordinaria en su conjunto y cómputo anual. Igualmente, dicha solicitud significará la renuncia a todos los derechos y prerrogativas que en cada momento pueda determinar la pertenencia a la nómina de técnicos y directivos, si la hubiera.

Artículo 4. Ámbito temporal.

El presente Convenio Colectivo tendrá efectos desde 1 de enero de 2024 cualquiera que sea la fecha de su firma, salvo que en el articulado o en sus anexos se especifique una fecha distinta para una materia concreta, y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2027.

La denuncia del presente Convenio colectivo podrá efectuarse por cualquiera de las partes, debiendo formularse con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. En caso de no ser denunciado válidamente por las partes, se entenderá prorrogado automáticamente por periodos anuales.

Se acuerda expresamente, a los efectos de lo dispuesto en el art. 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, que, una vez denunciado, se mantendrá la vigencia del convenio hasta la suscripción por ambas partes de otro que lo sustituya. Transcurrido un año desde la denuncia del convenio, las partes deberán someterse al Acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales en la Región de

Murcia vigente en cada momento, todo ello de conformidad a lo establecido en el art. 86.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5.- Compensación y absorción.

Las condiciones que se pactan en el presente convenio sustituyen en su totalidad a las que hasta la firma del mismo regían en la empresa por cualquier pacto, causa u origen.

Asimismo, las disposiciones legales futuras que pudieran suponer un cambio económico en todos o algunos de los conceptos retributivos pactados en el presente convenio, o supusieran la creación de otros nuevos, únicamente tendrán eficacia práctica cuando, considerados en su totalidad y en cómputo anual superen a los establecidos en este convenio, debiéndose entender en caso contrario absorbidos por las condiciones pactadas en el mismo.

De cualquier manera se respetarán a título individual las condiciones personales que, consideradas en su conjunto y en cómputo anual, fuesen más beneficiosas que las que se establecen en este convenio.

Artículo 6. Vinculación a la totalidad.

Las condiciones pactadas, ya sean económicas o de otra índole, forman un todo orgánico e indivisible y han sido aceptadas ponderándose globalmente, de tal manera que la validez del Convenio, quedará condicionada a su mantenimiento en los términos pactados.

En el supuesto de que la autoridad judicial, laboral o administrativa, en el ejercicio de sus facultades, declare la nulidad o no aprobara alguna de las estipulaciones del Convenio, éste quedará nulo en su totalidad, comprometiéndose ambas partes a renegociarlo de nuevo. No obstante lo anterior, el contenido no anulado se mantendrá vigente hasta la firma de un nuevo convenio.

Artículo 7. Derecho supletorio.

En aquellas materias no reguladas en el presente convenio se estará expresamente a lo dispuesto en el convenio colectivo estatal de entrega domiciliaria y demás legislación laboral vigente que fuere de aplicación.

Artículo 8.- Comisión paritaria.

Al objeto de velar por la correcta aplicación y cumplimiento del contenido del presente convenio, se crea una comisión mixta paritaria que entenderá de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en el mismo.

La comisión mixta estará formada por al menos un miembro de la representación de los trabajadores que haya en cada momento, y al menos un miembro de la representación de la Compañía. Para que exista acuerdo se requerirá el voto acorde de la mayoría de las representaciones.

De las reuniones celebradas por la comisión se levantará acta en las que figurarán las decisiones tomadas, debiéndose ser firmadas las actas por la totalidad de los miembros asistentes a las mismas. La comisión estará domiciliada en la sede de la compañía sita en la carretera de Alguazas a Molina s/n, en el Polígono Industrial El Puente-30560 Alguazas (Murcia) donde se custodiará el libro de actas de la misma.

La comisión elegirá de entre sus miembros a un presidente. Asimismo elegirá a un secretario externo a la comisión. De no haber acuerdo en la elección del

presidente, el cargo se designará por sorteo. La comisión se reunirá cuando lo solicite un miembro de la misma.

Artículo 9.- Cláusula de inaplicación salarial.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando concurren causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas, a inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, que afecten a las siguientes materias:

- a) Jornada de trabajo.
- b) Horario y la distribución del tiempo de trabajo.
- c) Régimen de trabajo a turnos.
- d) Sistema de remuneración y cuantía salarial.
- e) Sistema de trabajo y rendimiento.
- f) Funciones, cuando excedan de los límites que para la movilidad funcional prevé el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.
- g) Mejoras voluntarias de la acción protectora de la Seguridad Social.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo deberá ser notificado a la comisión paritaria. En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, a contar desde que la discrepancia le fuera planteada.

Cuando no se hubiera solicitado la intervención de la comisión o ésta no hubiera alcanzado un acuerdo, de conformidad con la Disposición Adicional Primera del presente convenio, las partes deberán recurrir a los procedimientos que establece el III Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales de la Región de Murcia (ASECMUR) para solventar de manera efectiva las discrepancias, en cuyo caso, el laudo arbitral tendrá la misma eficacia que los acuerdos en periodo de consultas y sólo será recurrible conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

El resultado de los procedimientos a que se refieren los párrafos anteriores que haya finalizado con la inaplicación de condiciones de trabajo deberá ser comunicado a la autoridad laboral a los solos efectos de depósito.

Artículo 10.- Igualdad de género, lenguaje inclusivo y prohibición de discriminación.

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, en su firme compromiso de velar por la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres han venido utilizando en la redacción del texto, de manera preferente, ambos géneros masculino y femenino. No obstante ello con el fin de conseguir una mayor simplicidad en la redacción del Convenio en ocasiones se ha utilizado el masculino o el femenino como genérico para englobar a trabajadores y trabajadoras, lo que no obsta a que los firmantes defienden el lenguaje inclusivo y en ningún caso el uso del masculino y/o femenino en el presente convenio, podrá ser considerado como discriminación por razón de sexo.

En dicho sentido se prohíbe toda discriminación por razón de sexo, estado civil, edad dentro de los límites marcados por la legislación vigente, origen racial

o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un Sindicato, así como por razón de lengua.

En el caso de que la empresa emplease a más de 50 personas trabajadoras durante la vigencia del presente convenio, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, con el alcance y contenido establecidos en la Legislación Laboral. Las relaciones de la empresa y sus trabajadores han de estar siempre presididas por la reciproca lealtad y buena fe.

Capítulo II

Organización del trabajo

Artículo 11.- Responsabilidad en la organización del trabajo

La organización del trabajo es una facultad y responsabilidad exclusiva de la Dirección de la empresa. Corresponde a la Dirección determinar la persona o personas a las que delega dicha facultad, y este ejercicio debe ajustarse a lo establecido en la ley, en el presente Convenio y en las normas y pactos aplicables.

La Dirección de la Empresa tiene la autoridad para establecer sistemas de organización que considere apropiados, con el objetivo de lograr la máxima eficacia y competitividad empresarial. Las zonas de reparto, recogida y/o entrega domiciliaria así como el personal adscrito a las mismas podrán ser alterados por la Dirección de la empresa en atención a la calidad de los servicios y a las necesidades del servicio. Los sistemas de trabajo podrán modificarse en el momento oportuno para introducir mejoras en los métodos y procedimientos, con el fin de mantener una política de mejora continua de la calidad. Antes de llevar a cabo cualquier modificación, se informará previamente a la Representación legal de los trabajadores.

Artículo 12.- Obligaciones genéricas de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras están obligadas a cumplir las órdenes e instrucciones que emanen del empresario en el ejercicio regular de sus facultades directivas o, igualmente, en las personas en las que éste delegue, y a ejecutar con interés y diligencia cuantos trabajos se le ordenen dentro del general cometido de su grupo y competencia profesionales.

Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal, todo ello dentro del escrupuloso respeto a las normas y derechos laborales en vigor.

Artículo 13.- Sistemas de remuneración con incentivos o por objetivos.

El establecimiento o no de sistemas de remuneración con incentivo o por objetivos, que es facultad de la dirección de la empresa, se llevará a efecto previa la participación de la representación de los trabajadores en los términos previstos en el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores.

Si los implantara con carácter experimental y su resultado no fuese satisfactorio, podrá suprimirlos unilateralmente, por propia iniciativa, sin que en tal supuesto, por no tener carácter consolidable el sistema de remuneración con incentivo, se derive derecho adquirido alguno para los trabajadores afectados.

Capítulo III

Contratación y empleo

Artículo 14. Condiciones generales de ingreso.

1.- El ingreso al trabajo podrá realizarse de conformidad con cualquiera de las modalidades reguladas en el Estatuto de los Trabajadores, sus disposiciones de desarrollo y en el presente convenio colectivo.

2.-La selección de personal se efectuará de acuerdo con sistemas objetivos. Las ofertas de empleo, los contratos y en general toda la documentación, se elaborará con lenguaje neutro y en los procesos de selección de personal se recabaran únicamente aquellos datos de carácter personal de las personas candidatas que sean necesarios para el reclutamiento y/o posterior contratación.

3.- Todo aspirante podrá ser sometido a un reconocimiento médico previo a la contratación, cuya superación condicionara ésta.

Artículo 15. Modalidades de contratación.

Las modalidades de contratación y sus condiciones se regularán por lo dispuesto en los artículos 11, 12, 15 y 16 del vigente Estatuto de los Trabajadores, todo ello con las singularidades que de forma expresa se pacten en el presente artículo:

15.1 Contrato de duración determinada. Se estará al artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores o a la norma que lo sustituya o complementa. La duración máxima de estos contratos, cuando obedezca a circunstancias de la producción, no podrá ser superior a seis meses. En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

15.2 Contrato para trabajos fijos discontinuos. La empresa podrá formalizar contratos por tiempo indefinido fijos-discontinuos para los supuestos previstos en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes firmantes del presente convenio reconocen que en el sector existen necesidades productivas y organizativas que podrían justificar el recurso a la modalidad de contratación del personal fijo-discontinuo para la realización de los trabajos que se encuentran vinculados a las actividades propias de la temporada o campaña tradicional en el sector de entrega domiciliaria.

Tendrán la consideración de contratos indefinidos fijos discontinuos aquéllos que se conciertan para realizar trabajos de ejecución intermitente o cíclica dentro del volumen normal de la actividad de la empresa, que no se repite en fechas ciertas y que no exige la prestación de servicios durante todos los días que en el conjunto del año tienen la condición de laborables con carácter general, desarrollándose los días de prestación de servicios en uno o varios períodos de actividad estacional, siendo la naturaleza de su contrato la establecida en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores.

Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a establecer los criterios objetivos y formales por los que debe regirse el llamamiento de las personas fijas-discontinuas, con anterioridad a la utilización en la empresa de dicha modalidad contractual.

Artículo 16.- Períodos de prueba.

1. En las relaciones de trabajo podrá estipularse un período de prueba por escrito que no podrá exceder de las siguientes duraciones, en función de los grupos profesionales:

Grupo I. Personal Técnico: 6 meses.

Grupo II. Personal administrativo: 2 meses.

Grupo III. Personal Operativo y de movimiento: 2 meses.

2. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin necesidad de preaviso o de justificación de causa y sin derecho a indemnización.

3. El trabajador percibirá, durante este período, la remuneración correspondiente al puesto de trabajo en que efectuó su ingreso en la empresa.

4. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

5. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y durante la lactancia de un menor de nueve meses, maternidad, paternidad, suspensión del contrato por nacimiento de hija o hijo o por decisión de la persona víctima de violencia de género, así como todos los supuestos de adopción o acogimiento interrumpirán el computo del periodo de prueba, que se reanudará a partir de la fecha de reincorporación efectiva al trabajo.

Artículo 17.- Preavisos y ceses.

1. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la empresa, vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma cumpliendo los siguientes plazos de preaviso:

a) Grupo I. Personal Técnico: 2 meses.

b) Responsable de oficina del Grupo II (Personal Administrativo): 1 mes.

c) Restante personal: 15 días.

2. El incumplimiento de la obligación de preavisar con la requerida antelación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cuantía equivalente al importe de un día de salario por cada día de retraso en el aviso.

3. En el momento de causar baja, el trabajador devolverá a la empresa los útiles, prendas de trabajo, documentos, etc., que pueda tener en su poder y sean propiedad de aquélla, condicionándose a tal entrega el abono de su liquidación, en un plazo no superior a 15 días.

En caso de que el trabajador incumpla las obligaciones de devolución contenidas en este apartado, a requerimiento de las autoridades competentes o de la oficina central del franquiciador, se podrán los datos del trabajador a disposición de los requirentes.

4.- Si el trabajador lo solicita, le acompañará en la firma del finiquito un representante unitario de los trabajadores, a su elección.

Artículo 18.- Promoción

La promoción profesional se efectuará con arreglo a criterios objetivos de idoneidad y capacidad en relación con el puesto de trabajo a cubrir, sin criterios discriminatorios de ningún tipo.

Los puestos técnicos, directivos, responsables de oficina y jefes de administración serán en todo caso de libre designación por la empresa.

Capítulo IV

Clasificación profesional

Artículo 19.- Clasificación profesional del personal.

La clasificación del personal que a continuación se consigna es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de trabajo de todos los grupos profesionales ni de todas las categorías relacionadas, lo que estará en función de las necesidades la empresa.

Artículo 20.- Movilidad funcional.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

Independientemente de los supuestos anteriores, los trabajadores, sin menoscabo de su dignidad, podrán ser ocupados en cualquier tarea o cometido de los de su grupo profesional, durante los espacios de tiempo que no tengan trabajo correspondiente a su categoría.

Artículo 21.- Grupos profesionales.

El personal que preste sus servicios en la empresa estará incluido en alguno de los siguientes grupos profesionales:

a) Grupo I. Personal Técnico. Se entiende por tal el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la calificación de relación laboral especial de alta dirección.

Dentro de dicho grupo se incluyen los siguientes niveles profesionales:

Gerente: Persona provista o no de poderes, que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la Empresa, dependiendo directamente de la misma, ejerce funciones directivas de mando y organización.

Director de área o departamento: Persona trabajadora, provista o no de poderes, que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la Empresa o por el gerente, dependiendo directamente de los mismos o de alguno de ellos, ejerce funciones directivas inherentes a una parcela o departamento de la empresa.

Supervisor: Persona trabajadora, provista o no de poderes, que a las órdenes inmediatas de un jefe de área o departamento, o, en su defecto del gerente o Director General, está encargada de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo, en su caso, los trabajos entre el personal que de él dependa.

b) Grupo II. Personal administrativo. Pertenecen a este grupo profesional todas las personas trabajadoras que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, comerciales y de captación de clientes, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos, entre otros, los trabajos con medios informáticos u ofimáticos, los de facturación, así como cualesquiera otras funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en ningún otro grupo profesional. Dentro de dicho grupo se incluyen los siguientes niveles profesionales:

Responsable de Oficina: Es la persona trabajadora que realiza trabajos que requieren plena iniciativa, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos, así como en labores de coordinación con el departamento de Operaciones. Dichas funciones, incluyen, entre otras, el reparto de trabajo entre el personal operativo y de movimiento, la asignación de medios de llevanza a sus respectivos servicios, la atención de imprevistos, etc. Asimismo es la responsable del resto de personal del mismo grupo profesional que haya en el centro de trabajo.

Oficial administrativo: Es la persona trabajadora subordinada, en su caso, al responsable de la oficina y que con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realiza los trabajos que se le encomiendan, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos, así como en labores de coordinación con el departamento de operaciones. Dichas funciones, incluyen, entre otras, el reparto de trabajo entre el personal operativo y de movimiento, la asignación de medios de llevanza a sus respectivos servicios, la atención de imprevistos, etc.

Auxiliar administrativo: Es la persona trabajadora que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad. Asimismo, podrá, bajo la dependencia jerárquica de sus superiores, realizar funciones de coordinación con el departamento de Operaciones.

Dichas funciones, incluyen, entre otras, el reparto de trabajo entre el personal operativo y de movimiento, la asignación de medios de llevanza a sus respectivos servicios, la atención de imprevistos, etc.

Comercial Senior: Es la persona trabajadora que, con plena autonomía en su labor comercial y con acreditada experiencia en su puesto de trabajo, realiza funciones comerciales. Su función principal se centra en las labores de captación de clientes y promoción de operaciones vinculadas al negocio de la Compañía, que además realiza las actividades administrativas precedentes y consecuentes a la actividad propiamente comercial. El comercial sénior realiza sus funciones con autonomía e iniciativa bajo la dependencia de la empresa y con sujeción a las instrucciones de ésta que establece su jornada y horario de trabajo.

Comercial Júnior: Es la persona trabajadora que, bajo las directrices de un comercial senior o de la dirección de la empresa o de la persona en la que esta delegue, realiza funciones comerciales.

Su función principal se centra en las labores de captación de clientes y promoción de operaciones vinculadas al negocio de la Compañía, que además realiza las actividades administrativas precedentes y consecuentes a la actividad propiamente comercial.

El comercial Júnior realiza sus funciones con autonomía e iniciativa bajo la dependencia de la empresa o de un comercial senior y con sujeción a las instrucciones de la empresa, que establece su jornada y horario de trabajo.

c) Grupo III. Personal Operativo y de movimiento. Pertenecen a este grupo todos los empleados cuyas funciones, incluyan, entre otras la recogida, admisión, clasificación, llevanza y distribución de envíos postales con valor añadido a la dirección indicada por el remitente, a paquetes de pequeño volumen, entregas de burofax, cartas certificadas, recogida de escrituras en notaria, liquidación de impuestos, etc, distribuyéndose en los siguientes niveles profesionales:

Mensajeros de coche: Es la persona trabajadora por cuenta ajena que conduce un vehículo ligero de cuatro ruedas, propiedad de la empresa, cuya actividad consiste en la realización personal de los servicios de recogida, trámite, custodia y entrega domiciliaria de los envíos, documentos, mercancías y pequeña paquetería en general. Entre sus funciones se incluyen asimismo cobrar portes, reembolsos, así como facturas que el cliente solicite pagar al contado.

Mensajeros de moto: Es la persona trabajadora por cuenta ajena que conduce un vehículo a motor de dos ruedas, propiedad del empleado, cuya actividad consiste en la realización personal de los servicios de recogida, trámite, custodia, llevanza y entrega domiciliaria de los envíos, documentos y pequeña paquetería en general. Entre sus funciones se incluyen asimismo cobrar portes, reembolsos, así como facturas que el cliente solicite pagar al contado.

Personal de bicicletas y remolques: Es la persona trabajadora por cuenta ajena que conduce una bicicleta, propiedad del empleado o de la empresa, cuya actividad consiste en la realización personal de los servicios de recogida, trámite, custodia, llevanza y entrega domiciliaria de documentos y pequeña paquetería en general. Entre sus funciones se incluyen asimismo cobrar portes, reembolsos, así como facturas que el cliente solicite pagar al contado.

Andarines: Su función se centra en realizar misiones de pequeña llevanza y/o presentación de documentación ante administraciones públicas u otras instancias dentro de un limitado radio de acción, siguiendo las instrucciones emanadas en cada caso del encargado de organizar el servicio. Entre sus funciones se incluyen asimismo cobrar portes, reembolsos, así como facturas que el cliente solicite pagar al contado. Para efectuar su trabajo el andarín utilizará los medios públicos de transporte, urbanos y/o interurbanos, o bien -cuando las distancias a recorrer razonablemente lo permitan- realizará el servicio andando, todo ello de conformidad con la práctica habitual establecida en la empresa.

Capítulo V

Retribuciones

Artículo 22.- Disposiciones generales.

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio para el año 2024 serán las estipuladas en el Anexo I de acuerdo a su Grupo y nivel Profesional.

Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a publicar nuevas tablas salariales para los ejercicios 2025 a 2027, teniendo como referencia lo acordado en el Acuerdo para el Empleo y la Negociación Colectiva o en el instrumento que lo sustituya.

Artículo 23.- Percepciones no salariales

No tendrán la consideración de salario las cantidades que se abonen a los trabajadores por los conceptos siguientes:

- a) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.
- b) Las indemnizaciones o compensaciones correspondientes a traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos.
- c) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- d) Cualquier otra cantidad que se abone al trabajador por conceptos compensatorios similares a los anteriormente relacionados.

Artículo 24.- Salario base.

Se entiende por Salario Base la retribución fijada por unidad de tiempo u obra para cada nivel profesional en el Anexo I que remunera la jornada de trabajo pactada en este Convenio Colectivo, así como los períodos de descanso legalmente establecidos como tales.

Artículo 25.- Plus de zona

Complemento salarial mensual que viene determinado por el número de habitantes en la ciudad donde las personas trabajadoras prestan sus servicios y cuyo importe es el determinado en el Anexo I.

Artículo 26.- Complemento por actividad

Complemento salarial de puesto de trabajo que responde a una actividad personal que supere la determinada por un grupo o nivel profesional, y que será exclusivamente de aplicación para aquellos trabajadores que realicen su labor con ciclomotor o motocicletas. Su importe viene determinado en el Anexo I.

Artículo 27.- Complemento por antigüedad.

Las personas que con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio ya vinieran percibiendo alguna cuantía en concepto de antigüedad, seguirán percibiéndola, con un tope para todas los niveles profesionales de dos bienios, a razón de 20,75 euros cada uno, y un quinquenio, a razón de 42,74 euros.

Las personas trabajadoras que a la fecha de aplicación del presente Convenio Colectivo percibieran un importe en concepto de complemento de antigüedad superior al tope de los dos bienios y un quinquenio (84,24 euros) seguirán conservando dicho importe consignándose en nómina bajo el concepto "más antigüedad".

Artículo 28.- Gratificaciones Extraordinarias.

Se establecen tres pagas extraordinarias cuyo importe se compondrá de Salario Base, plus de zona, antigüedad, plus transporte y el complemento personal y/o de actividad que en su caso corresponda.

Dichas gratificaciones extraordinarias se abonarán prorrateadas en las doce mensualidades del año.

Artículo 29.- Plus de Transporte.

Se establece un plus de transporte de acuerdo a los importes recogidos en el Anexo I, que se percibirá por día realmente trabajado y tendrá la consideración de retribución extrasalarial.

Artículo 30.- Horas extraordinarias.

Las horas extraordinarias que se realicen durante la jornada de lunes a viernes serán objeto de retribución a igual cuantía que la establecida para la hora ordinaria de trabajo.

Las horas de trabajo extraordinarias que se realicen en sábados, domingos o festivos podrán ser compensadas con descanso retribuido o compensación económica, a elección del trabajador. La compensación económica por las horas de trabajo extraordinarias que se realicen en sábado, domingos y festivos serán objeto de retribución según lo establecido en el Anexo I.

Capítulo VI**Jornada****Artículo 31.- Jornada de trabajo.**

La jornada ordinaria máxima será de 1812 horas en cómputo anual, distribuida de lunes a sábado.

Las partes firmantes del presente convenio pactan una distribución irregular de la jornada de hasta el 20% de la jornada ordinaria máxima en cómputo anual. Dicha distribución irregular deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal, así como el descanso entre jornadas previsto en la Ley y el resto de exigencias establecidas en la legislación laboral vigente existente en cada momento.

La distribución irregular de la Jornada, podrá afectar a la totalidad de la plantilla o, de forma diversa, por secciones o departamentos, durante todo el año o solamente por periodos estacionales; todo ello en función de las necesidades de producción de la empresa coincidentes con puntas de trabajo o periodos de máxima actividad.

Artículo 32.- Horarios.**32.1. Personal Operativo y de movimiento:**

El horario, tanto de la mañana como de la tarde, será flexible. Dicho horario, se podrá pactar semanalmente, entre empresa y trabajadores, de acuerdo con las necesidades del servicio. Al iniciar y terminar la jornada el trabajador deberá encontrarse en la empresa, o hallarse realizando un servicio previamente asignado o fijo.

El trabajador deberá cumplir los servicios encomendados aun cuando con la realización del último se sobrepase la teórica jornada diaria, sin que pueda por

dicha causa abandonar el trabajo o demorar el servicio. El exceso trabajado se computará en la siguiente o siguientes jornadas.

32.2. Personal Técnico y administrativo:

Respetando la jornada máxima establecida en el artículo anterior, las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a implantar durante la vigencia del mismo un modelo rotativo de jornada continua por semanas completas.

Artículo 33.- Vacaciones

33.1. Las vacaciones anuales serán de 31 días naturales para el personal que tenga un año, como mínimo, de antigüedad en la Empresa. De ser menor la antigüedad se disfrutará de 2,5 días naturales por cada mes de antigüedad en el momento de tomarlas, computados de 1 de enero a 31 de diciembre.

33.2. El disfrute de las vacaciones anuales, a lo largo de todo el año, podrá dividirse en dos o más períodos, si existe acuerdo entre empresa y trabajador, procurando que coincidan preferentemente en período estival. En dicho sentido, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen, en aras a preservar la mejor organización durante el periodo de mayor actividad de la empresa, a evitar el disfrute de vacaciones entre la segunda quincena de noviembre y la primera de febrero, ambas inclusive.

Las vacaciones no podrán empezar en ningún caso en festivo o días de descanso y se retribuirán incluyendo todos los conceptos salariales que venga percibiendo el/la trabajador/a durante el año natural en que se devenguen dichas vacaciones.

33.3. Se dará preferencia a la mayor categoría y, dentro de ésta, a la mayor antigüedad para elegir los períodos de disfrute que sean compatibles con las necesidades del servicio. En cualquier caso se estará a lo establecido por el artículo 48 del vigente Estatuto de los Trabajadores para aquellos casos en que el periodo de vacaciones fijado en el calendario de la empresa coincida con alguna de las circunstancias en dicho artículo recogidas.

Artículo 34.- Licencias y Permisos ordinarios.

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

b bis) Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 35.- Licencias, permisos y reducciones especiales.

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) ET, las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo,

tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma de la Región de Murcia y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, extinción de la pareja de hecho o cuando se acredite ser víctima de violencia de género, el derecho a la reducción de jornada se reconocerá a favor del progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma, siempre que cumpla el resto de los requisitos exigidos.

Cuando la persona enferma que se encuentre en los supuestos previstos en los párrafos tercero y cuarto de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para acceder al derecho a la misma.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

Capítulo VII

Régimen de trabajo

Artículo 36.- Normas generales y obligaciones genéricas del trabajador.

Las personas trabajadoras realizarán la prestación de su trabajo de conformidad con los principios de buena fe y diligencia aplicados a los respectivos puestos de trabajo.

La empresa podrá implantar los sistemas de medición del trabajo que estime convenientes, de conformidad con los métodos internacionalmente admitidos y sin perjuicio de lo establecido específicamente en este convenio.

El personal se obliga a no efectuar, por cuenta propia o de otras empresas de entrega domiciliaria y/o mensajería y pequeña paquetería, los trabajos específicos que constituyen el objeto de la actividad de tales empresas, considerándose concurrencia desleal y trasgresión de la buena fe contractual la realización de dichas tareas concurrentes.

Artículo 37. Rendimiento mínimo exigible.

El establecimiento o no de rendimientos mínimos exigibles y sistemas de control de los mismos es facultad de la dirección de la empresa. En su caso, se llevará a efecto previa la participación de los Delegados de Personal en los términos previstos en el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores. Si los implantara con carácter experimental y su resultado no fuese satisfactorio, podrá suprimirlos unilateralmente, por propia iniciativa, sin que en tal supuesto se derive derecho alguno adquirido para las personas trabajadoras afectadas.

Artículo 38.- Régimen de trabajo y normas comunes al personal operativo y de movimiento.

Para las personas trabajadoras que formen parte del grupo profesional "Personal Operativo y de movimiento" se aplicarán específicamente las siguientes obligaciones:

- La prestación laboral de dicho personal consistirá fundamentalmente en la recogida, admisión, clasificación, llevanza y distribución de envíos postales con valor añadido a la dirección indicada por el remitente, a paquetes de pequeño volumen, entregas de burofax, cartas certificadas, recogida de escrituras en notaria, liquidación de impuestos, etc,
- Es facultad de la empresa la determinación en la forma en que deben ser prestados los servicios, así como las rutas asignadas, etc.

- Al iniciar y terminar la jornada las personas trabajadoras deberán encontrarse en la sede de la empresa, y/o hallarse realizando un servicio previamente asignado o fijo.
- Deberán cumplir los servicios encomendados aun cuando con la realización del último se sobrepase la teórica jornada diaria, sin que pueda por dicha causa abandonar el trabajo o demorar el servicio. El exceso trabajado se computará en la siguiente o siguientes jornadas.
- Realizarán los servicios que se le asignen por el departamento de operaciones o mandos correspondientes, así como aquellos otros que deba atender de los clientes siempre que se ajusten a las instrucciones generales de trabajo. Deberá realizar sus recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.
- Los servicios a efectuar son, por propia índole de la actividad, cambiantes e imprevisibles. La asignación durante un tiempo de determinados servicios, zonas de actuación o clientes fijos no genera derecho de pertenencia alguno para quien los viniera desempeñando ni ningún derecho adquirido a seguirlos realizando.
- Efectuarán los desplazamientos que sean necesarios para la realización de los servicios que le encomienden, debiendo reparar a su exclusivo cargo -dentro o fuera de su jornada- los errores de entrega que le sean imputables.
- Deberán comunicar inmediatamente a la oficina cualquier incidencia que se produzca durante la prestación del servicio y que pueda imposibilitar, retrasar y/o anular cualquier gestión que tuviese encomendada.
- En caso de que le sea facilitado, la persona trabajadora deberá utilizar el terminal móvil (TTMM) así como cualquier otro método o sistema que la empresa implante para el control de los servicios a efectuar, entre ellos los móviles de empresa, y sin que en ningún caso pueda hacer un uso para fines particulares y/o ajenos al servicio.
- Están obligadas a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. La persona trabajadora responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dicho equipo de trabajo y/ o uniforme.
- Asimismo estás obligadas a hacer un uso adecuado del vehículo que la empresa ponga a su disposición para la prestación del servicio, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía, velando por su adecuado mantenimiento (limpieza e higiene del mismo) y poniendo en conocimiento del responsable de mantenimiento de vehículos de la empresa de la necesidad de revisión del mismo (ITV o similar).
- No deberán hacer uso para fines particulares del vehículo que se pone a su disposición ni deberá transportar en dichos vehículos, personal que no sea de la empresa. Igualmente será de aplicación en dichos vehículos la prohibición de fumar regulada en el artículo 7 de la Ley 28/2005 de Prevención del tabaquismo.
- Deberán dar cuenta a la empresa inmediata y telefónicamente, de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo así como de cualquier avería, golpe o desperfecto sufrido por el vehículo empleado.

- Deberán estar en cada momento habilitados legalmente para la conducción del vehículo que le sea facilitado por la Compañía, al ser dicho requisito elemento esencial de la prestación de su trabajo. En dicho sentido se obliga:

- o A cumplir con lo establecido en el código de la circulación y demás normas que regulen el tráfico.
- o A notificar inmediatamente cualquier pérdida de puntos del carné de conducir.
- o A conocer los callejeros urbanos y demás circunstancias de ordenación de tráfico.
- o A circular llevando puesto el casco, en el caso de bicicletas, ciclomotores y motocicletas, sea cual fuere la duración y recorrido urbano o interurbano del servicio.

Capítulo VIII

Régimen disciplinario

Artículo 39.- Facultad disciplinaria y clases de faltas

Es facultad de la Dirección de la Empresa ejercer la potestad disciplinaria respecto del personal afectado por el ámbito de este convenio, de acuerdo con el régimen jurídico previsto en el mismo, y en su defecto en el Estatuto de los Trabajadores.

Las faltas son enunciativas, sin que ello suponga que la conducta que no se ajuste a las normas básicas de toda relación laboral contractual, no puedan ser sancionadas, de no estar reflejada expresamente dicha conducta en las detalladas en el presente capítulo.

Son faltas las acciones u omisiones cometidas por las personas trabajadoras con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que a éstos le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico, por el presente Convenio Colectivo y demás normas y pactos, individuales o colectivos.

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intencionalidad, en leves, graves y muy graves, todo ello de conformidad con lo establecido en los siguientes artículos.

Artículo 40.- Faltas leves.

Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

1. Cuatro faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el período de un mes.
2. No notificar por cualquier medio a la empresa con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa, así como cualquier cambio de residencia o de domicilio del trabajador.
3. El abandono del trabajo dentro de la jornada, sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo y no provoque perjuicio alguno en el servicio. En caso de que como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente, ésta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según las concretas circunstancias concurrentes.

4. El retraso injustificado, desobediencia, negligencia o descuido excusables en el cumplimiento de sus tareas, siempre que de tales conductas no se deriven ni se puedan derivar perjuicios graves para el servicio, en cuyo caso tendrán la calificación de faltas graves.

5. Descuidos o negligencias en la conservación del material o documentación de la compañía, omitiendo en un albarán de servicio o a través de los medios digitales, los datos esenciales o firmas de conformidad o presentándolos a los servicios administrativos de la empresa en tal estado de deterioro que resulte incobrable, por no poder determinarse en el mismo al cliente solicitante, el importe o cualquiera de los conformes, así como no comunicar a la empresa cualquier deterioro, golpe, incidente o accidente en relación a los vehículos de la misma.

6. La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa, clientes y público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal, y en general cualquier conducta indecorosa que perjudique la imagen externa de la empresa.

7. La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización, como por ejemplo no llevar en el cajón para el depósito de las mercancías, o en el uniforme y complementos de trabajo los distintivos ordenados por la empresa o lucir en uno u otros, pegatinas o inscripciones ajenas a las autorizadas.

8. Faltar al trabajo un día, sin causa justificada en el período de un mes.

9. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o salud de los trabajadores.

Artículo 41.- Faltas graves

Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

1. Faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, entre cinco y nueve veces en el periodo de un mes, salvo que el tiempo acumulado supere tres días de jornada laboral ordinaria, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

2. Faltar dos días al trabajo, durante un mes, sean o no consecutivas, sin causa justificada.

3. El abandono del trabajo durante la jornada, sin causa justificada, cuando el mismo provoque cualquier perjuicio de consideración en el desarrollo del servicio y/o pueda provocar un retraso en la salida de vehículos, produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad o sea o pueda ser causa de accidente.

4. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, o discutir de forma acalorada con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.

5. La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario en cualquier materia concreta de su puesto de trabajo, incluido el control de asistencia, así como no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean presupuesto o consecuencia de la actividad que ha de realizar el trabajador, entregando fuera de los plazos previstos en las normas internas los albaranes de facturación a los clientes, omitiendo la conclusión de un servicio previamente aceptado alegando la finalización de la jornada laboral, rechazando la realización de un servicio

ordinario sin que concurra causa justificada y/o demorando la realización de un servicio encomendado fingiendo avería o accidente, extravío de la mercancía, robo de la moto o de cualquiera de sus elementos, problemas de tráfico o cualquier otro inconveniente inexistente. Asimismo también será considerada falta grave la no devolución y/o liquidación a la empresa en el mismo día de cobros realizados a los clientes en concepto de reembolsos u "opens". Si alguno de estos incumplimientos implicase quebranto manifiesto de la disciplina y de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerado como falta muy grave.

6. La simulación de enfermedad o accidente, la alegación de causas falsas para las licencias, el encubrimiento de incumplimientos cometidos por otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo, así como la ocultación al empresario de la pérdida de puntos en el carné de conducir.

7. La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, implique pérdida o extravío de la mercancía imputable al trabajador o pueda causar graves daños en la conservación de los locales, vehículos, material o documentos del servicio.

8. Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. Se califica de imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.

9. No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa, siempre que la falta de notificación previa sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.

10. Consumir alcohol o drogas durante la jornada laboral, acudir al trabajo o trabajar bajo evidentes síntomas de alcohol o drogas, y/o mostrar dichos síntomas fuera del trabajo, siempre que en este último caso se vistiese el uniforme de la empresa.

11. Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de material, prendas o elementos de la empresa, entre ellos específicamente queda prohibido vestir el uniforme o prendas de la compañía con el logo visible, fuera de las horas de trabajo y para uso particular.

12. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

13. La grave desconsideración en el trato con el público, los superiores, compañeros y/o subordinados.

14. El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurran infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.

15. La utilización, cesión o difusión indebida de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa. Estas conductas podrán ser consideradas como faltas muy graves en el supuesto de que representen una transgresión muy grave y culpable de la buena fe contractual.

16. La inobservancia, ocultación y, en general, el grave incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cuando tal incumplimiento pudiera originar riesgo de daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores.

17. No informar al empresario por parte de los conductores, con carácter inmediato, de la pérdida de cada uno de los puntos de su permiso de conducción, aunque pudiera seguir conduciendo.

18. La comisión de dos faltas leves similares, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación por escrito.

Artículo 42.- Faltas muy graves

Serán consideradas como faltas muy graves las siguientes:

1. La violación del secreto de la correspondencia postal, su detención arbitraria o contra derecho, su intencionado curso anormal, su apertura, sustracción, destrucción, retención u ocultación y, en general, cualquier acto que suponga infidelidad en su custodia.

A los anteriores efectos, se entenderán como actos de infidelidad en la custodia de los envíos todas aquellas conductas que, teniendo en cuenta el sistema de trabajo de cada puesto, impliquen desidia o negligencia en la custodia.

Igualmente queda terminantemente prohibido hacer uso de datos personales de los clientes para cualquier gestión, contacto o similar que no tenga que ver exclusivamente con el objeto del servicio encomendado.

2. La grave y culpable insubordinación individual.

3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito esté o no relacionado con el servicio, siempre y cuando exista condena y la conducta pueda implicar para la Empresa la desconfianza respecto de su autor y, en todo caso, cuando la duración de la condena sea superior a seis meses.

4. El falseamiento intencionado u ocultación de datos e informaciones del servicio y en concreto, entre otros, falsear el albarán del servicio, bien sea en formato papel o digital, imitando firmas de los clientes o destinatarios o liquidando en el mismo importes distintos a los del servicio realizado, no entregar a la empresa en dos o más ocasiones en un plazo de 120 días los albaranes de facturación al cliente, sin causa de fuerza mayor que lo impida.

5. Ausencias sin justificación durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de seis meses, o diez alternos durante un año.

6. Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada, durante diez o más días en un periodo de seis meses, o durante más de veinte días en un periodo de un año.

7. El uso no autorizado y con carácter personal de los medios de producción de la Empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas internas de la Empresa a estos efectos, tendrán también la consideración de medios de producción los equipos y útiles informáticos.

8. Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de manera igualmente voluntaria, en materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, vehículos, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

9. El abandono del trabajo en puestos de especial responsabilidad.

10. Cualquier acto que suponga la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas, derechos sindicales y el ejercicio del derecho de huelga legal de otros trabajadores.

11. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga y la realización durante la misma de actos que tengan por finalidad coartar la libertad y derecho al trabajo de otros trabajadores.

12. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de las tareas desarrolladas en la Empresa, la ocultación de situaciones de incompatibilidad y, en general, el incumplimiento de la normativa específica en esta materia.

13. El quebrantamiento del secreto profesional por parte de quien esté obligado por su cargo a guardar secreto, así como la manipulación y tratamiento de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Empresa para intereses particulares de tipo económico.

14. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cuando de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores. La falta de colaboración en los procesos de investigación se considerará, a estos efectos, como falta grave.

15. El acoso sexual, ejercido sobre un empleado de la Empresa, dentro o fuera de sus instalaciones. A título ilustrativo, se entenderá por acoso sexual toda conducta verbal o física, de naturaleza sexual, realizada por una persona trabajadora a otra, se exteriorice por medio de actos, gestos o palabras, no deseada, consentida ni tolerada por la persona destinataria. La conducta deberá ser de carácter objetivamente grave, capaz de crear un clima laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

16. El acoso laboral o mobbing que atente gravemente, de forma continuada, contra la dignidad del trabajador afectado.

17. No informar al empresario por parte de los conductores, con carácter inmediato, de la pérdida de todos los puntos de su permiso de conducción, con la consiguiente pérdida de vigencia del mismo.

18. La falta continuada, voluntaria y grave de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

19. La utilización, cesión o difusión indebida de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la Empresa, que suponga un perjuicio grave para la empresa y una trasgresión grave de la buena fe contractual.

20. Realizar por cuenta propia o ajena actividades profesionales que supongan concurrencia con las que lleva a cabo la Empresa, o puedan ocasionarle perjuicios a la misma.

21. La embriaguez o la toxicomanía habitual durante la jornada laboral que repercuta negativamente en el servicio o fuera de acto de servicio cuando el empleado vista el uniforme de la Empresa.

22. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

23. La imprudencia o negligencia en acto de servicio, si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículos o instalaciones de la empresa. En concreto se entenderán actuaciones imprudentes o negligentes conducir bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier otra adicción durante la jornada laboral o desplazamientos in itinere, exceder los límites de velocidad en

vías urbanas e interurbanas, cuando dicha actuación sea calificada de conducción temeraria y afecten o puedan afectar al resto de usuarios de la vía.

24. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera.

25. Asimismo, se considerarán constitutivos de falta muy grave todos los supuestos previstos legalmente como causa justificativa de despido disciplinario, en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

La representación de los trabajadores mantendrá un especial deber de sigilo y confidencialidad, además de sobre las materias de obligado cumplimiento expresadas en los arts. 64 y 65 del Estatuto de los Trabajadores, sobre todas aquéllas respecto de las que la Empresa señale expresamente su carácter reservado, siempre que dicha calificación responda a criterios objetivos.

Artículo 43.- Procedimiento sancionador.

Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días
- c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días; despido.

Capítulo IX

Mejoras sociales y disposiciones varias

Artículo 44.- Incapacidad temporal.

En los casos de I.T. por enfermedad común, la empresa abonará a los trabajadores un complemento equivalente al 25 por ciento del salario base diario y complemento personal de antigüedad, en su caso, a partir de los quince días de la fecha de la baja y hasta los noventa días.

En los supuestos de accidente laboral y en los de intervención quirúrgica con hospitalización por enfermedad común, la empresa abonará un complemento equivalente a la diferencia existente entre la indemnización que le corresponda por la Mutua Patronal o Seguridad Social y la suma resultante del salario base por categorías, el plus de zona y el plus de transporte diarios más el complemento personal de antigüedad y/o el complemento de actividad en su caso, desde el primer día de la fecha de la baja y hasta los ciento ochenta días.

En el caso de que las prestaciones por Mutua Patronal o Seguridad Social sean superiores a la suma del salario base por categorías, el plus de zona, el complemento de actividad y el plus de transporte más el complemento personal de antigüedad, en su caso, dicha cantidad le será respetada al trabajador como condición más beneficiosa.

Artículo 45.- Seguro de accidentes.

La empresa suscribirá, por sí misma o a través de sus asociaciones, una póliza de seguro a favor de su plantilla que garantice a los mismos, su viuda o beneficiarios, la percepción de una indemnización de 30.000 euros en el caso de muerte o invalidez permanente total para la profesión habitual y 40.000 euros en

el caso de gran invalidez e invalidez permanente absoluta, derivadas ambas de accidente de trabajo.

El empresario facilitará una copia de la póliza a la representación legal de los trabajadores.

En el caso de invalidez permanente parcial derivada de accidente de trabajo la persona trabajadora percibirá una indemnización de acuerdo con el baremo previsto en las pólizas tipo de seguro individual de accidentes, con el límite de 30.0000 euros.

Será negociable por cada persona trabajadora y la empresa, el establecer pólizas por cantidades superiores a las señaladas, si bien la diferencia de prima para estos casos será a cargo de la persona trabajadora.

Artículo 46.- Ropa trabajo actual

La empresa facilitará a las personas trabajadoras uniformes y/o prendas de trabajo necesarias para realizar su actividad.

La empresa facilitará los equipos de protección individual (EPI) de conformidad con el Real Decreto 773/1997 de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas sobre seguridad y salud relativas a la utilización por las personas trabajadoras de equipos de protección individual.

El uso de las prendas mencionadas será obligatorio, constituyendo falta grave la negativa expresa y sin justa causa a utilizar las mismas

Artículo 47. Permiso de conducir; personal operativo y de movimiento.

Las personas trabajadoras pertenecientes al Grupo Profesional del Personal Operativo y de movimiento de este convenio, que vayan a conducir algún vehículo, estarán obligados a informar a la empresa, en el momento de su contratación, de los puntos que en ese momento posean en su permiso de conducción. Igualmente, deberán informar a la empresa con carácter inmediato cuando les sean retirados puntos de su permiso de conducción.

Procederá la extinción definitiva del contrato de trabajo, al amparo de lo previsto en el Artículo 52.a del Estatuto de los Trabajadores y en la forma y con los efectos del Artículo 53 1 y 2 del precitado texto legal, de los conductores a los que se refiere el párrafo anterior a los que, por resolución judicial firme, se les privara del derecho a conducir vehículos a motor o a los que, por resolución administrativa firme, se declarara la pérdida de vigencia de la autorización para conducir, cuando su titular perdiera la totalidad de los puntos asignados de conformidad con lo establecido en el art. 63 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad vial.

Artículo 48.- Suspensión del permiso de conducción.

Cuando a una persona trabajadora encuadrada en el Grupo Profesional del Personal Operativo y de movimiento, le fuese suspendido el permiso de conducción necesario para conducir el vehículo que tenga asignado (como consecuencia de hecho acaecido durante la prestación de su trabajo) tal hecho producirá los siguientes efectos:

El contrato quedará en suspenso desde el momento de la suspensión del servicio hasta un máximo de 90 días, cesando la obligación de abonar salario y de cotización a la Seguridad Social.

Si existiera un puesto de trabajo al que pudiera destinarse provisionalmente al trabajador la empresa se lo ofrecerá, pudiendo aquel aceptarlo o rechazarlo.

Si lo acepta realizará el trabajo y percibirá la remuneración correspondiente el nuevo puesto de trabajo. Si no lo acepta operará la suspensión a la que se refiere el apartado anterior.

Estas situaciones tendrán una duración máxima de 90 días, a contar desde el primero de la suspensión del permiso.

Llegando el día 91 sin que el trabajador hubiese recuperado su permiso el contrato se extinguirá definitivamente, por la imposibilidad del cumplimiento de la prestación laboral.

Si antes de transcurrir dicho plazo la persona trabajadora recuperase su permiso de conducción, cesará la situación de suspensión o de trabajo alternativo, volviendo a realizar las funciones propias de su categoría.

Si la suspensión del permiso de conducción fuese como consecuencia de hecho ajeno a la prestación del trabajo operará tan solo la suspensión contractual por el máximo indicado sin que exista obligación empresarial de ofrecer puesto de trabajo alternativo.

Artículo 49.- Reconocimientos médicos.

Anualmente se ofrecerá a las personas trabajadoras la realización de un reconocimiento por los servicios médicos contratados por la empresa, facilitándose copia del resultado del mismo al servicio médico de empresa, si lo hubiera, y al trabajador.

Disposición adicional primera.- Ratificación ASECMUR

Ratificación del ASECMUR. Se acuerda ratificar para el presente convenio, el Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales en la Región de Murcia (III ASECMUR) registrado por Resolución del Director General de Trabajo (BORM n.º 21 de 27/01/2021) Esta ratificación es incondicionada y a la totalidad del citado acuerdo, siendo su aplicabilidad según el texto del mismo y su Reglamento de Aplicación.

Disposición adicional segunda.- Subrogación empresarial

Al objeto de contribuir, garantizar y complementar el principio de estabilidad en el empleo y la absorción del personal entre quienes se sucedan, establecida en el artículo 44 del vigente E.T., las partes firmantes del presente convenio determinan que en caso de producirse un cambio en el actual titular de la franquicia que gestiona el servicio y siempre y cuando se mantenga la identidad de dicha empresa, entendida como un conjunto de medios organizados a fin de llevar a cabo idéntica actividad económica, esencial y/o accesorio, el nuevo franquiciado procederá a subrogar en las mismas condiciones laborales precedentes, a todo el personal adscrito al servicio siempre que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

1.- Personas trabajadoras en activo que vengán prestando sus servicios para el franquiciado saliente con una antigüedad mínima de 6 meses.

2.- Personas trabajadoras que en el momento del cambio de titularidad de la franquicia, se encuentren en suspensión del contrato con derecho a reincorporación y que reúnan, con anterioridad a dicha suspensión, la antigüedad mínima establecida en el anterior apartado

3.- Personas trabajadoras con contrato de interinidad, que sustituyan a alguno de los trabajadores/as señalados en los anteriores apartados 1 y 2.

Disposición Transitoria Primera

El presente convenio se aplicará con efectos retroactivos en las materias en que ello sea posible y en todo caso si la publicación del mismo en el Boletín oficial de la provincia de Murcia fuese posterior a su fecha de entrada en vigor.

Disposición final primera

Las partes se comprometen a renegociar de nuevo la totalidad del presente convenio para el supuesto de que la Autoridad Laboral competente, en el ejercicio de sus facultades, no aprobase alguna de las estipulaciones de este convenio.



ANEXO I

Tabla salarial 2024

	Salario base mensual	Plus de zona mensual	Plus de transporte mensual	Complemento por actividad mensual	Horas extra en sábados, domingos y festivos
Personal Superior y Técnico					
Gerente	1.400,00 €	125,00 €	28,00 €		N/A
Director área o departamento	1.174,00 €	125,00 €	28,00 €		N/A
Supervisor	1.000,00 €	125,00 €	28,00 €		N/A
Personal administrativo					
Responsable Oficina	966,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €
Oficial administrativo	956,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €
Auxiliar administrativo	952,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €
Comercial Senior	959,00 €	125,00 €	28,00 €		N/A
Comercial Junior	952,00 €	125,00 €	28,00 €		N/A
Personal Operativo y de movimiento					
Mensajero de coche	953,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €
Mensajero de Moto	910,00 €	125,00 €	28,00 €	40,00 €	11 €
Bicicletero	951,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €
Andarín	949,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

895 Resolución de 9 de febrero de 2024 de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio colectivo de la empresa Thader Urgente, S.L.

Visto el expediente de convenio colectivo de trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo,

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, de Convenio con número de expediente 30/01/0013/2024; denominado Thader Urgente, SL; código de convenio n.º 30103612012015; ámbito Empresa; suscrito con fecha 11/01/2024 por la comisión negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la comisión negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 9 de febrero de 2024.—El Director General de Trabajo, Juan Marín Pérez.

II CONVENIO COLECTIVO DE THADER URGENTE SL

Preámbulo

Las partes involucradas en este Convenio Colectivo, en este caso el Delegado de Personal de la empresa y el miembro designado por ésta en representación de la Dirección de la misma, reconocen la importancia de los compromisos mutuos estipulados en este acuerdo. Estos compromisos no solo garantizan la participación necesaria de los trabajadores, sino que también fortalecen el futuro de la empresa, asegurando así su capacidad para mantener y generar empleo.

En un contexto de transformación del sector postal y de correos al que pertenece nuestra empresa, se firmó el primer Convenio Colectivo en 2015. Este hito marcó un momento crucial en nuestra historia, ya que exigía una modernización y adaptación fundamentales para sobrellevar los cambios dinámicos del mercado.

Inicialmente acordado por un período de tres años, el Convenio Colectivo fue prorrogado de forma explícita por las partes involucradas. Durante estas prórrogas, se actualizaron periódicamente las tablas salariales, demostrando así la capacidad de adaptación de la empresa a las realidades del mercado laboral. Esta práctica refleja nuestro compromiso con el diálogo social y la negociación efectiva entre ambas partes.

Siguiendo las disposiciones del Real Decreto 32/2021, emitido el 28 de diciembre, que instaba a adaptar los capítulos salariales de los convenios colectivos empresariales al Convenio Colectivo sectorial correspondiente, en 2022 se llevó a cabo una negociación entre la Dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores, con el apoyo del Sindicato Unión General de Trabajadores (UGT). Esta negociación culminó en un acuerdo final el 26 de octubre de 2022, asegurando así la estabilidad laboral y la adaptación a las reformas laborales vigentes.

En un esfuerzo por mantenernos al día con las últimas reformas laborales y enfrentar los desafíos actuales de la empresa, las partes firmantes han decidido de común acuerdo renovar el texto de este Convenio. Este documento no solo refleja nuestra voluntad de adaptarnos a las transformaciones del mercado laboral, sino que también se ajusta a los estándares modernos, cumpliendo con las reglas de la buena fe en todas las áreas que afecta este convenio.

Capítulo I: Ámbitos y disposiciones generales.

Artículo 1.- Objeto y ámbito funcional de aplicación

El presente Convenio Colectivo establece las normativas que regulan las relaciones laborales entre Thader Urgente SL (en adelante, «la compañía») y su personal. Este Convenio es el resultado de un acuerdo adoptado por ambas partes, ejerciendo su autonomía colectiva y en conformidad con las disposiciones legales que rigen esta materia, así como los ámbitos específicos que se detallan en los artículos siguientes.

La compañía actúa como operador del servicio postal y de correos bajo una Autorización Administrativa General para la prestación de servicios postales no universales, otorgada inicialmente el 22 de septiembre de 2008. Está registrada en el Registro General de empresas prestadoras de servicios postales desde el 15 de septiembre de 2008 y opera conforme a la Ley 43/2010 del 30 de diciembre,

referente al Servicio Postal Universal. Su clasificación nacional de actividades económicas (CNAE) es 5320, correspondiente a «otras actividades postales y de correos».

El personal de Thader Urgente SL se dedica principalmente a la entrega domiciliaria, implicando la recopilación, admisión, clasificación, gestión y entrega de envíos postales con valor añadido a la dirección indicada por el remitente. Esto incluye paquetes de pequeño volumen, burofaxes, cartas certificadas, así como la recogida de escrituras en notarías y la liquidación de impuestos, entre otras responsabilidades afines.

Artículo 2.- Ámbito territorial

Este Convenio Colectivo es aplicable a todos los Centros de Trabajo de la Empresa situados en la Región de Murcia.

Artículo 3.- Ámbito personal

Este Convenio Colectivo afecta a todos los trabajadores de los Centros de Trabajo incluidos en el ámbito territorial, excluyendo a Consejeros y al personal de Alta Dirección. Los empleados del colectivo de Técnicos y Directivos no se ven afectados por las disposiciones económicas de este Convenio. Sin embargo, aquellos trabajadores de dicho colectivo que deseen acogerse a los términos de este Convenio, incluyendo sus aspectos económicos, podrán hacerlo mediante solicitud dirigida a la Dirección de la Empresa. Esta solicitud implica que el solicitante acepta que su remuneración se ajuste, en términos salariales, a la estructura salarial establecida para el personal cubierto por este Convenio en el Centro de Trabajo donde prestan sus servicios. Esta adaptación no resultará en ninguna variación en su compensación total por jornada ordinaria a lo largo del año. Además, esta solicitud implica la renuncia a todos los derechos y privilegios asociados a la pertenencia al colectivo de técnicos y directivos, si existieran en ese momento.

Artículo 4.- Ámbito temporal

El presente Convenio Colectivo tendrá efectos desde 1 de enero de 2024 cualquiera que sea la fecha de su firma, salvo que en el articulado o en sus anexos se especifique una fecha distinta para una materia concreta, y su vigencia se extenderá hasta el 31 de diciembre del año 2027.

La denuncia del presente Convenio colectivo podrá efectuarse por cualquiera de las partes, debiendo formularse con una antelación mínima de un mes a la fecha de terminación de su vigencia o de cualquiera de sus prórrogas. En caso de no ser denunciado válidamente por las partes, se entenderá prorrogado automáticamente por periodos anuales.

Se acuerda expresamente, a los efectos de lo dispuesto en el art. 86.3 del Estatuto de los Trabajadores, que, una vez denunciado, se mantendrá la vigencia del convenio hasta la suscripción por ambas partes de otro que lo sustituya. Transcurrido un año desde la denuncia del convenio, las partes deberán someterse al Acuerdo sobre solución extrajudicial de conflictos laborales en la Región de Murcia vigente en cada momento, todo ello de conformidad a lo establecido en el art. 86.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5.- Compensación y absorción

Las condiciones acordadas en este Convenio Colectivo reemplazan por completo a cualquier acuerdo previo, independientemente de su origen. Las futuras disposiciones legales que puedan implicar cambios económicos

en alguno o todos los conceptos salariales establecidos en este Convenio, o que impliquen la creación de nuevos conceptos, solo serán aplicables si, considerados en su totalidad y en un cómputo anual, superan las condiciones establecidas en este Convenio. En caso contrario, se entenderán absorbidas por las condiciones pactadas en este documento. Sin embargo, las condiciones personales que sean más beneficiosas que las establecidas en este Convenio serán respetadas individualmente, siempre que se evalúen en su totalidad y en un cómputo anual.

Artículo 6.- Vinculación a la totalidad

Las condiciones acordadas, ya sean económicas o de otra índole, forman un conjunto inseparable y han sido aceptadas después de un análisis global. La validez del Convenio estará condicionada a su mantenimiento en los términos acordados. En caso de que una autoridad judicial, laboral o administrativa declare la nulidad o no apruebe alguna de las estipulaciones del Convenio, este quedará nulo en su totalidad. Ambas partes se comprometen a renegociarlo en ese caso. Sin embargo, el contenido no anulado se mantendrá vigente hasta la firma de un nuevo convenio.

Artículo 7.- Derecho supletorio

En las materias no reguladas en este Convenio, se aplicarán expresamente las disposiciones del convenio colectivo estatal de entrega domiciliaria y cualquier otra legislación laboral vigente que sea aplicable.

Artículo 8.- Comisión Paritaria

Con el fin de supervisar la aplicación y cumplimiento del contenido de este Convenio, se establece una comisión mixta paritaria que se ocupará de todas las cuestiones relacionadas con la interpretación de las normas contenidas en este documento.

La comisión mixta estará compuesta por al menos un representante de los trabajadores y al menos un representante de la Compañía. Para llegar a un acuerdo, se requerirá el voto afirmativo de la mayoría de las representaciones. Las reuniones de la comisión quedarán registradas en actas, que serán firmadas por todos los miembros presentes. La comisión tendrá su sede en la dirección de la compañía en la calle Gloria 20 bajo, 30003 (Murcia), donde se conservará el libro de actas correspondiente. La comisión elegirá a su presidente de entre sus miembros y a un secretario externo a la comisión. En caso de desacuerdo en la elección del presidente, este se designará por sorteo. La comisión se reunirá cuando lo solicite cualquiera de sus miembros.

Artículo 9.- Cláusula de inaplicación salarial

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando existan causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, la empresa y los representantes de los trabajadores podrán acordar, después de un periodo de consultas, la inaplicación en la empresa de las condiciones de trabajo establecidas en este Convenio. Esto incluye aspectos como la jornada laboral, el horario y distribución del tiempo de trabajo, el sistema de remuneración y cuantía salarial, el sistema de trabajo y rendimiento, las funciones que excedan los límites de la movilidad funcional establecidos en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, así como las mejoras voluntarias en la acción protectora de la Seguridad Social.

Si el periodo de consultas concluye con un acuerdo, este debe ser notificado a la comisión paritaria. En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas, cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la comisión paritaria, que dispondrá de un máximo de siete días para pronunciarse desde que se le plantee la discrepancia.

Si no se solicita la intervención de la comisión o si esta no llega a un acuerdo, las partes deberán recurrir a los procedimientos establecidos en el III Acuerdo sobre solución autónoma de conflictos laborales de la Región de Murcia (ASECMUR) para resolver las discrepancias de manera efectiva. En este caso, el laudo arbitral tendrá la misma validez que los acuerdos alcanzados durante el periodo de consultas y solo podrá ser impugnado siguiendo el procedimiento y basándose en los motivos establecidos en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores. Los resultados de los procedimientos mencionados, que lleven a la inaplicación de las condiciones de trabajo, deben ser notificados a la autoridad laboral únicamente con fines de depósito.

Artículo 10.- Igualdad de género, lenguaje inclusivo y prohibición de discriminación

Las partes firmantes de este Convenio Colectivo, comprometidas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, han utilizado preferentemente ambos géneros, masculino y femenino, en la redacción del texto. Aunque en ocasiones se ha utilizado el masculino o el femenino como término genérico para referirse a trabajadores y trabajadoras, esto no deberá considerarse como discriminación de género, ya que se prohíbe toda forma de discriminación por razón de sexo, estado civil, edad (dentro de los límites establecidos por la legislación vigente), origen racial o étnico, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación sexual, afiliación o no a un sindicato, y por razón de lengua.

En el caso de que la empresa emplease a más de 50 personas trabajadoras durante la vigencia del presente convenio, las medidas de igualdad deberán dirigirse a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad, con el alcance y contenido establecidos en la Legislación Laboral.

Las relaciones entre la empresa y sus trabajadores deben caracterizarse siempre por la lealtad y la buena fe mutuas.

Capítulo II: Organización del trabajo

Artículo 11.- Responsabilidad en la organización del trabajo

La organización del trabajo es una facultad y responsabilidad exclusiva de la Dirección de la empresa. Corresponde a la Dirección determinar la persona o personas a las que delega dicha facultad, y este ejercicio debe ajustarse a lo establecido en la ley, en el presente Convenio y en las normas y pactos aplicables.

La Dirección de la Empresa tiene la autoridad para establecer sistemas de organización que considere apropiados, con el objetivo de lograr la máxima eficacia y competitividad empresarial. Las zonas de reparto, recogida y/o entrega domiciliaria así como el personal adscrito a las mismas podrán ser alterados por la Dirección de la empresa en atención a la calidad de los servicios y a las necesidades del servicio. Los sistemas de trabajo podrán modificarse en el momento oportuno para introducir mejoras en los métodos y procedimientos, con

el fin de mantener una política de mejora continua de la calidad. Antes de llevar a cabo cualquier modificación, se informará previamente a la Representación legal de los trabajadores.

Artículo 12.- Obligaciones genéricas de las personas trabajadoras

Las personas trabajadoras están obligadas a cumplir las órdenes e instrucciones emitidas por el empresario en el ejercicio regular de sus facultades de gestión o, de igual manera, por las personas en las que el empresario haya delegado dichas facultades. Además, deben realizar con interés y diligencia todas las tareas asignadas dentro del ámbito general de sus responsabilidades y competencias profesionales. Esto incluye las tareas complementarias necesarias para llevar a cabo sus funciones principales, siempre y cuando se respeten escrupulosamente las normativas y derechos laborales vigentes.

Artículo 13.- Sistemas de remuneración con incentivos o por objetivos

La decisión de implementar o no sistemas de remuneración basados en incentivos o por objetivos recae en la facultad de la dirección de la empresa. Antes de su implementación, la representación de los trabajadores participará según lo establecido en el artículo 64 del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de que se implementen estos sistemas de forma experimental y los resultados no sean satisfactorios, la Dirección tiene el derecho de eliminarlos unilateralmente por iniciativa propia. En tal caso, dado que estos sistemas de remuneración basados en incentivos no son consolidables, los trabajadores afectados no adquieren derechos adquiridos como consecuencia de su eliminación.

Capítulo III: Contratación y empleo

Artículo 14.- Condiciones generales de ingreso

1. El ingreso al trabajo podrá realizarse según las modalidades establecidas en el Estatuto de los Trabajadores, sus disposiciones complementarias y el presente convenio colectivo.

2. La selección de personal se llevará a cabo mediante sistemas objetivos. Todas las ofertas de empleo, contratos y documentación relacionada se redactarán en lenguaje neutral. En los procesos de selección, se recopilarán únicamente los datos personales necesarios para la contratación.

3. Todo aspirante podrá someterse a un reconocimiento médico previo a la contratación, y su aprobación será un requisito para la contratación.

Artículo 15.- Modalidades de contratación

Las modalidades de contratación y sus condiciones se regirán por lo dispuesto en los artículos 11, 12, 15 y 16 del Estatuto de los Trabajadores, con las particularidades establecidas a continuación:

. Contrato de Duración Determinada: Se aplicará el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores o la normativa relevante que lo sustituya o complemente. La duración máxima de estos contratos, debido a circunstancias de producción, no podrá exceder los seis meses. Se permite una única prórroga, acordada por ambas partes, sin superar la duración máxima.

. Contrato para Trabajos Fijos Discontinuos: La empresa podrá establecer contratos por tiempo indefinido fijos-discontinuos según lo estipulado en el artículo 16 del Estatuto de los Trabajadores. Las partes reconocen la posibilidad de utilizar este tipo de contrato para actividades estacionales del sector de entrega

domiciliaria. Se establecerán criterios objetivos y formales para el llamamiento de empleados fijos-discontinuos antes de su utilización en la empresa.

Artículo 16.- Períodos de prueba

1. Se podrán establecer períodos de prueba por escrito cuya duración no excederá de los siguientes límites, según los grupos profesionales:

- . Grupo I: Personal Técnico: 6 meses.
- . Grupo II: Personal Administrativo: 2 meses.
- . Grupo III: Personal Operativo y de Movimiento: 2 meses.

2. Durante el período de prueba, cualquiera de las partes podrá rescindir el contrato sin previo aviso, justificación o indemnización.

3. El trabajador recibirá la remuneración correspondiente al puesto de trabajo durante este período.

4. Si el período de prueba concluye sin desistimiento, el contrato será válido y se computará en la antigüedad del trabajador en la empresa.

5. Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad, suspensión del contrato por nacimiento de hija o hijo o por decisión de la persona víctima de violencia de género, así como todos los supuestos de adopción o acogimiento interrumpirán el cómputo del período de prueba, que se reanudará a partir de la fecha de reincorporación efectiva al trabajo.

Artículo 17.- Preavisos y ceses

1. Los trabajadores que deseen renunciar al trabajo deberán notificarlo con los siguientes plazos de preaviso:

- . Grupo I: Personal Técnico: 2 meses.
- . Responsable de oficina del Grupo II (Personal Administrativo): 1 mes.
- . Restante personal: 15 días.

2. El incumplimiento del preaviso requerido dará derecho a la empresa a deducir un día de salario por cada día de retraso en el aviso de la liquidación del trabajador.

3. Al cesar, el trabajador devolverá a la empresa cualquier propiedad de esta en su posesión. La no devolución permitirá la transferencia de datos del trabajador a las autoridades competentes o la oficina central del franquiciador si es necesario.

4. Si el trabajador lo solicita, un representante sindical lo acompañará al firmar el finiquito.

Artículo 18.- Promoción

La promoción profesional se basará en criterios objetivos de idoneidad y capacidad para el puesto, sin discriminación de ningún tipo. Los puestos técnicos, directivos, responsables de oficina y jefes de administración serán de libre designación por la empresa.

Capítulo IV

Clasificación profesional

Artículo 19.- Clasificación profesional del personal

La clasificación del personal que a continuación se consigna es meramente enunciativa y en ningún caso supone la obligación de que existan puestos de

trabajo de todos los grupos profesionales ni de todas las categorías relacionadas, lo que estará en función de las necesidades la empresa.

Artículo 20.- Movilidad funcional

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional sólo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

En el caso de encomienda de funciones superiores a las del grupo profesional por un período superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, el trabajador podrá reclamar el ascenso, en todo caso, la cobertura de la vacante correspondiente a las funciones por él realizadas conforme a las reglas en materia de ascensos aplicables en la empresa, sin perjuicio de reclamar la diferencia salarial correspondiente. Estas acciones serán acumulables. Contra la negativa de la empresa, y previo informe de los delegados de personal, el trabajador podrá reclamar ante la jurisdicción social.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

Independientemente de los supuestos anteriores, los trabajadores, sin menoscabo de su dignidad, podrán ser ocupados en cualquier tarea o cometido de los de su grupo profesional, durante los espacios de tiempo que no tengan trabajo correspondiente a su categoría.

Artículo 21.- Grupos profesionales

El personal que preste sus servicios en la empresa estará incluido en alguno de los siguientes grupos profesionales:

a) Grupo I. Personal Técnico. Se entiende por tal el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la calificación de relación laboral especial de alta dirección.

Dentro de dicho grupo se incluyen los siguientes niveles profesionales:

Gerente: Persona trabajadora provista o no de poderes, que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la Empresa, dependiendo directamente de la misma, ejerce funciones directivas de mando y organización.

Director de área o departamento: Persona trabajadora, provista o no de poderes, que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por la Dirección de la Empresa o por el gerente, dependiendo directamente de los mismos o de alguno de ellos, ejerce funciones directivas inherentes a una parcela o departamento de la empresa.

Supervisor: Persona trabajadora, provista o no de poderes, que a las órdenes inmediatas de un jefe de área o departamento, o, en su defecto del gerente o

Director General, está encargada de orientar, dirigir y dar unidad a una sección, distribuyendo, en su caso, los trabajos entre el personal que de él dependa.

b) Grupo II. Personal administrativo. Pertenecen a este grupo profesional todas las personas trabajadoras que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, comerciales y de captación de clientes, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos, entre otros, los trabajos con medios informáticos u ofimáticos, los de facturación, así como cualesquiera otras funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en ningún otro grupo profesional. Dentro de dicho grupo se incluyen los siguientes niveles profesionales:

Responsable de Oficina: Es la persona trabajadora que, bajo su propia responsabilidad, realiza trabajos que requieren plena iniciativa, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos, así como en labores de coordinación con el departamento de Operaciones. Dichas funciones, incluyen, entre otras, el reparto de trabajo entre el personal operativo y de movimiento, la asignación de medios de llevanza a sus respectivos servicios, la atención de imprevistos, etc. Asimismo es la responsable del resto de personal del mismo grupo profesional que haya en el centro de trabajo.

Oficial administrativo: Es la persona trabajadora subordinada, en su caso, al responsable de la oficina y que con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realiza los trabajos que se le encomiendan, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos, así como en labores de coordinación con el departamento de operaciones. Dichas funciones, incluyen, entre otras, el reparto de trabajo entre el personal operativo y de movimiento, la asignación de medios de llevanza a sus respectivos servicios, la atención de imprevistos, etc.

Auxiliar administrativo: Es la persona trabajadora que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad. Asimismo, podrá, bajo la dependencia jerárquica de sus superiores, realizar funciones de coordinación con el departamento de Operaciones.

Dichas funciones, incluyen, entre otras, el reparto de trabajo entre el personal operativo y de movimiento, la asignación de medios de llevanza a sus respectivos servicios, la atención de imprevistos, etc.

Comercial Sénior: Es la persona trabajadora que, con plena autonomía en su labor comercial y con acreditada experiencia en su puesto de trabajo, realiza funciones comerciales. Su función principal se centra en las labores de captación de clientes y promoción de operaciones vinculadas al negocio de la Compañía, que además realiza las actividades administrativas precedentes y consecuentes a la actividad propiamente comercial. El comercial sénior realiza sus funciones con autonomía e iniciativa bajo la dependencia de la empresa y con sujeción a las instrucciones de ésta que establece su jornada y horario de trabajo.

Comercial Júnior: Es la persona trabajadora que, bajo las directrices de un comercial senior o de la dirección de la empresa o de la persona en la que esta delegue, realiza funciones comerciales.

Su función principal se centra en las labores de captación de clientes y promoción de operaciones vinculadas al negocio de la Compañía, que además realiza las actividades administrativas precedentes y consecuentes a la actividad propiamente comercial.

El comercial Júnior realiza sus funciones con autonomía e iniciativa bajo la dependencia de la empresa o de un comercial senior y con sujeción a las instrucciones de la empresa, que establece su jornada y horario de trabajo.

c) Grupo III. Personal operativo y de movimiento. Pertenecen a este grupo todos los empleados cuyas funciones, incluyan, entre otras la recogida, admisión, clasificación, llevanza y distribución de envíos postales con valor añadido a la dirección indicada por el remitente, a paquetes de pequeño volumen, entregas de burofax, cartas certificadas, recogida de escrituras en notaria, liquidación de impuestos, etc, distribuyéndose en los siguientes niveles profesionales:

Mensajeros de coche: Es la persona trabajadora por cuenta ajena que conduce un vehículo ligero de cuatro ruedas, propiedad de la empresa, cuya actividad consiste en la realización personal de los servicios de recogida, trámite, custodia y entrega domiciliaria de los envíos, documentos, mercancías y pequeña paquetería en general. Entre sus funciones se incluyen asimismo cobrar portes, reembolsos, así como facturas que el cliente solicite pagar al contado.

Mensajeros de moto: Es la persona trabajadora por cuenta ajena que conduce un vehículo a motor de dos ruedas, propiedad del empleado, cuya actividad consiste en la realización personal de los servicios de recogida, trámite, custodia, llevanza y entrega domiciliaria de los envíos, documentos y pequeña paquetería en general. Entre sus funciones se incluyen asimismo cobrar portes, reembolsos, así como facturas que el cliente solicite pagar al contado.

Personal de bicicletas y remolques: Es la persona trabajadora por cuenta ajena que conduce una bicicleta, propiedad del empleado o de la empresa, cuya actividad consiste en la realización personal de los servicios de recogida, trámite, custodia, llevanza y entrega domiciliaria de documentos y pequeña paquetería en general. Entre sus funciones se incluyen asimismo cobrar portes, reembolsos, así como facturas que el cliente solicite pagar al contado.

Andarines: Su función se centra en realizar misiones de pequeña llevanza y/o presentación de documentación ante administraciones públicas u otras instancias dentro de un limitado radio de acción, siguiendo las instrucciones emanadas en cada caso del encargado de organizar el servicio. Entre sus funciones se incluyen asimismo cobrar portes, reembolsos, así como facturas que el cliente solicite pagar al contado. Para efectuar su trabajo el andarín utilizará los medios públicos de transporte, urbanos y/o interurbanos, o bien -cuando las distancias a recorrer razonablemente lo permitan- realizará el servicio andando, todo ello de conformidad con la práctica habitual establecida en la empresa.

Capítulo V

Retribuciones

Artículo 22.- Disposiciones generales

Las retribuciones del personal comprendido en el ámbito de aplicación de este Convenio para el año 2024 serán las estipuladas en el Anexo I de acuerdo a su Grupo y nivel Profesional.

Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a publicar nuevas tablas salariales para los ejercicios 2025 a 2027, teniendo como referencia lo acordado en el Acuerdo para el Empleo y la Negociación Colectiva o en el instrumento que lo sustituya.

Artículo 23.- Percepciones no salariales

No tendrán la consideración de salario las cantidades que se abonen a los trabajadores por los conceptos siguientes:

- a) Las indemnizaciones o suplidos por gastos que deban ser realizados por el trabajador como consecuencia de su actividad laboral.
- b) Las indemnizaciones o compensaciones correspondientes a traslados, desplazamientos, suspensiones o despidos.
- c) Las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social.
- d) Cualquier otra cantidad que se abone al trabajador por conceptos compensatorios similares a los anteriormente relacionados.

Artículo 24.- Salario Base

Se entiende por Salario Base la retribución fijada por unidad de tiempo u obra para cada nivel profesional en el Anexo I que remunera la jornada de trabajo pactada en este Convenio Colectivo, así como los períodos de descanso legalmente establecidos como tales.

Artículo 25.- Plus de zona

Complemento salarial que viene determinado por el número de habitantes en la ciudad donde las personas trabajadoras prestan sus servicios y cuyo importe es el determinado en el Anexo I.

Artículo 26.- Complemento por actividad

Complemento salarial de puesto de trabajo que responde a una actividad personal que supere la determinada por un grupo o nivel profesional, y que será exclusivamente de aplicación para aquellos trabajadores que realicen su labor con ciclomotor o motocicletas. Su importe viene determinado en el Anexo I.

Artículo 27.- Complemento por antigüedad

Las personas que con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio ya vinieran percibiendo alguna cuantía en concepto de antigüedad, seguirán percibiéndola, con un tope para todas los niveles profesionales de dos bienios, a razón de 20,75 euros cada uno, y un quinquenio, a razón de 42,74 euros.

Las personas trabajadoras que a la fecha de aplicación del presente Convenio Colectivo percibieran un importe en concepto de complemento de antigüedad superior al tope de los dos bienios y un quinquenio (84,24 euros) seguirán conservando dicho importe consignándose en nómina bajo el concepto "más antigüedad".

Artículo 28.- Gratificaciones extraordinarias

Se establecen tres pagas extraordinarias cuyo importe se compondrá de Salario Base, plus de zona, antigüedad, plus transporte y el complemento personal y/o de actividad que en su caso corresponda.

Dichas gratificaciones extraordinarias se abonarán prorrateadas en las doce mensualidades del año.

Artículo 29.- Plus de transporte

Se establece un plus de transporte de acuerdo a los importes recogidos en el Anexo I, que se percibirá por día realmente trabajado y tendrá la consideración de retribución extrasalarial.

Artículo 30.- Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias que se realicen durante la jornada de lunes a viernes serán objeto de retribución a igual cuantía que la establecida para la hora ordinaria de trabajo.

Las horas de trabajo extraordinarias que se realicen en sábados, domingos o festivos podrán ser compensadas con descanso retribuido o compensación económica, a elección del trabajador. La compensación económica por las horas de trabajo extraordinarias que se realicen en sábado, domingos y festivos serán objeto de retribución según lo establecido en el Anexo I.

Capítulo VI**Jornada****Artículo 31.- Jornada de trabajo**

La jornada ordinaria máxima será de 1812 horas en cómputo anual, distribuida de lunes a sábado.

Las partes firmantes del presente convenio pactan una distribución irregular de la jornada de hasta el 20% de la jornada ordinaria máxima en cómputo anual. Dicha distribución irregular deberá respetar en todo caso los periodos mínimos de descanso diario y semanal, así como el descanso entre jornadas previsto en la Ley y el resto de exigencias establecidas en la legislación laboral vigente existente en cada momento.

La distribución irregular de la Jornada, podrá afectar a la totalidad de la plantilla o, de forma diversa, por secciones o departamentos, durante todo el año o solamente por periodos estacionales; todo ello en función de las necesidades de producción de la empresa coincidentes con puntas de trabajo o periodos de máxima actividad.

Artículo 32.- Horarios**32.1. Personal Operativo y de movimiento:**

El horario, tanto de la mañana como de la tarde, será flexible. Dicho horario, se podrá pactar semanalmente, entre empresa y trabajadores, de acuerdo con las necesidades del servicio. Al iniciar y terminar la jornada el trabajador deberá encontrarse en la empresa, o hallarse realizando un servicio previamente asignado o fijo.

El trabajador deberá cumplir los servicios encomendados aun cuando con la realización del último se sobrepase la teórica jornada diaria, sin que pueda por dicha causa abandonar el trabajo o demorar el servicio. El exceso trabajado se computará en la siguiente o siguientes jornadas.

32.2. Personal Técnico y administrativo:

Respetando la jornada máxima establecida en el artículo anterior, las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a implantar durante la vigencia del mismo un modelo rotativo de jornada continua por semanas completas.

Artículo 33.- Vacaciones

33.1. Las vacaciones anuales serán de 31 días naturales para el personal que tenga un año, como mínimo, de antigüedad en la Empresa. De ser menor la antigüedad se disfrutará de 2,5 días naturales por cada mes de antigüedad en el momento de tomarlas, computados de 1 de enero a 31 de diciembre.

33.2. El disfrute de las vacaciones anuales, a lo largo de todo el año, podrá dividirse en dos o más períodos, si existe acuerdo entre empresa y trabajador, procurando que coincidan preferentemente en período estival. En dicho sentido, las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen, en aras a preservar la mejor organización durante el periodo de mayor actividad de la empresa, a evitar el disfrute de vacaciones entre la segunda quincena de noviembre y la primera de febrero, ambas inclusive.

Las vacaciones no podrán empezar en ningún caso en festivo o días de descanso y se retribuirán incluyendo todos los conceptos salariales que venga percibiendo el/la trabajador/a durante el año natural en que se devenguen dichas vacaciones.

33.3. Se dará preferencia a la mayor categoría y, dentro de ésta, a la mayor antigüedad para elegir los períodos de disfrute que sean compatibles con las necesidades del servicio. En cualquier caso se estará a lo establecido por el artículo 48 del vigente Estatuto de los Trabajadores para aquellos casos en que el periodo de vacaciones fijado en el calendario de la empresa coincida con alguna de las circunstancias en dicho artículo recogidas.

Artículo 34.- Licencias y permisos ordinarios

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho.

b) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

b bis) Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días.

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 35.- Licencias, permisos y reducciones especiales

En los supuestos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d), las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples.

Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituirlo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas en los términos previstos en la negociación colectiva o en el acuerdo a que llegue con la empresa respetando, en su caso, lo establecido en aquella.

La reducción de jornada contemplada en este apartado constituye un derecho individual de las personas trabajadoras sin que pueda transferirse su ejercicio a la otra persona progenitora, adoptante, guardadora o acogedora. No obstante, si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, podrá limitarse su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora en el caso de nacimiento prematuro de hijo o hija, o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad que no desempeñe una actividad retribuida tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo del cónyuge o pareja de hecho, o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

El progenitor, guardador con fines de adopción o acogedor permanente tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquella, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma de la Región de Murcia y, como máximo, hasta que el hijo o persona que hubiere sido objeto de acogimiento permanente o de guarda con fines de adopción cumpla los veintitrés años.

En consecuencia, el mero cumplimiento de los dieciocho años de edad por el hijo o el menor sujeto a acogimiento permanente o a guarda con fines de adopción no será causa de extinción de la reducción de la jornada, si se mantiene la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente.

No obstante, cumplidos los 18 años, se podrá reconocer el derecho a la reducción de jornada hasta que el causante cumpla 23 años en los supuestos en que el padecimiento de cáncer o enfermedad grave haya sido diagnosticado antes de alcanzar la mayoría de edad, siempre que en el momento de la solicitud se acrediten los requisitos establecidos en los párrafos anteriores, salvo la edad.

Asimismo, se mantendrá el derecho a esta reducción hasta que la persona cumpla 26 años si antes de alcanzar 23 años acreditara, además, un grado de discapacidad igual o superior al 65 por ciento.

Por convenio colectivo, se podrán establecer las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

En los supuestos de nulidad, separación, divorcio, extinción de la pareja de hecho o cuando se acredite ser víctima de violencia de género, el derecho a la reducción de jornada se reconocerá a favor del progenitor, guardador o acogedor con quien conviva la persona enferma, siempre que cumpla el resto de los requisitos exigidos.

Cuando la persona enferma que se encuentre en los supuestos previstos en los párrafos tercero y cuarto de este apartado contraiga matrimonio o constituya una pareja de hecho, tendrá derecho a la reducción de jornada quien sea su cónyuge o pareja de hecho, siempre que acredite las condiciones para acceder al derecho a la misma.

Las reducciones de jornada contempladas en este apartado constituyen un derecho individual de los trabajadores, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas y objetivas de funcionamiento de la empresa, debidamente motivadas por escrito, debiendo en tal caso la empresa ofrecer un plan alternativo que asegure el disfrute de ambas personas trabajadoras y que posibilite el ejercicio de los derechos de conciliación.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

Capítulo VII

Régimen de Trabajo

Artículo 36.- Normas generales y obligaciones genéricas del trabajador

Las personas trabajadoras realizarán la prestación de su trabajo de conformidad con los principios de buena fe y diligencia aplicados a los respectivos puestos de trabajo.

La empresa podrá implantar los sistemas de medición del trabajo que estime convenientes, de conformidad con los métodos internacionalmente admitidos y sin perjuicio de lo establecido específicamente en este convenio.

El personal se obliga a no efectuar, por cuenta propia o de otras empresas de entrega domiciliaria y/o mensajería y pequeña paquetería, los trabajos específicos que constituyen el objeto de la actividad de tales empresas, considerándose concurrencia desleal y trasgresión de la buena fe contractual la realización de dichas tareas concurrentes.

Artículo 37.- Rendimiento mínimo exigible

El establecimiento o no de rendimientos mínimos exigibles y sistemas de control de los mismos es facultad de la dirección de la empresa. En su caso, se llevará a efecto previa la participación de los Delegados de Personal en los términos previstos en el art. 64 del Estatuto de los Trabajadores. Si los implantara con carácter experimental y su resultado no fuese satisfactorio, podrá suprimirlos unilateralmente, por propia iniciativa, sin que en tal supuesto se derive derecho alguno adquirido para las personas trabajadoras afectadas.

Artículo 38.- Régimen de trabajo y normas comunes al personal operativo y de movimiento

Para las personas trabajadoras que formen parte del grupo profesional "Personal Operativo y de movimiento" se aplicarán específicamente las siguientes obligaciones:

- La prestación laboral de dicho personal consistirá fundamentalmente en la recogida, admisión, clasificación, llevanza y distribución de envíos postales con valor añadido a la dirección indicada por el remitente, a paquetes de pequeño volumen, entregas de burofax, cartas certificadas, recogida de escrituras en notaria, liquidación de impuestos, etc,
- Es facultad de la empresa la determinación en la forma en que deben ser prestados los servicios, así como las rutas asignadas, etc.
- Al iniciar y terminar la jornada las personas trabajadoras deberán encontrarse en la sede de la empresa, y/o hallarse realizando un servicio previamente asignado o fijo.
- Deberán cumplir los servicios encomendados aun cuando con la realización del último se sobrepase la teórica jornada diaria, sin que pueda por dicha causa abandonar el trabajo o demorar el servicio. El exceso trabajado se computará en la siguiente o siguientes jornadas.
- Realizarán los servicios que se le asignen por el departamento de operaciones o mandos correspondientes, así como aquellos otros que deba atender de los clientes siempre que se ajusten a las instrucciones generales de trabajo. Deberá realizar sus recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

- Los servicios a efectuar son, por propia índole de la actividad, cambiantes e imprevisibles. La asignación durante un tiempo de determinados servicios, zonas de actuación o clientes fijos no genera derecho de pertenencia alguno para quien los viniera desempeñando ni ningún derecho adquirido a seguirlos realizando.

- Efectuarán los desplazamientos que sean necesarios para la realización de los servicios que le encomienden, debiendo reparar a su exclusivo cargo -dentro o fuera de su jornada- los errores de entrega que le sean imputables.

- Deberán comunicar inmediatamente a la oficina cualquier incidencia que se produzca durante la prestación del servicio y que pueda imposibilitar, retrasar y/o anular cualquier gestión que tuviese encomendada.

- En caso de que le sea facilitado, la persona trabajadora deberá utilizar el terminal móvil (TTMM) así como cualquier otro método o sistema que la empresa implante para el control de los servicios a efectuar, entre ellos los móviles de empresa, y sin que en ningún caso pueda hacer un uso para fines particulares y/o ajenos al servicio.

- Están obligadas a servirse del equipo de trabajo y/o uniforme que le sean facilitados, debiendo utilizarlos exclusivamente con los distintivos publicitarios e identificativos decididos por la empresa, no pudiendo ostentar ningún otro. La persona trabajadora responderá ante la empresa de la pérdida o deterioro de dicho equipo de trabajo y/ o uniforme.

- Asimismo estás obligadas a hacer un uso adecuado del vehículo que la empresa ponga a su disposición para la prestación del servicio, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía, velando por su adecuado mantenimiento (limpieza e higiene del mismo) y poniendo en conocimiento del responsable de mantenimiento de vehículos de la empresa de la necesidad de revisión del mismo (ITV o similar).

- No deberán hacer uso para fines particulares del vehículo que se pone a su disposición ni deberá transportar en dichos vehículos, personal que no sea de la empresa. Igualmente será de aplicación en dichos vehículos la prohibición de fumar regulada en el artículo 7 de la Ley 28/2005 de Prevención del tabaquismo.

- Deberán dar cuenta a la empresa inmediata y telefónicamente, de cualquier anomalía producida durante la realización de su trabajo así como de cualquier avería, golpe o desperfecto sufrido por el vehículo empleado.

- Deberán estar en cada momento habilitados legalmente para la conducción del vehículo que le sea facilitado por la Compañía, al ser dicho requisito elemento esencial de la prestación de su trabajo. En dicho sentido se obliga:

. A cumplir con lo establecido en el código de la circulación y demás normas que regulen el tráfico.

. A notificar inmediatamente cualquier pérdida de puntos del carné de conducir.

. A conocer los callejeros urbanos y demás circunstancias de ordenación de tráfico.

. A circular llevando puesto el casco, en el caso de bicicletas, ciclomotores y motocicletas, sea cual fuere la duración y recorrido urbano o interurbano del servicio.

Capítulo VIII

Régimen disciplinario

Artículo 39.- Facultad disciplinaria y clases de faltas

Es facultad de la Dirección de la Empresa ejercer la potestad disciplinaria respecto del personal afectado por el ámbito de este convenio, de acuerdo con el régimen jurídico previsto en el mismo, y en su defecto en el Estatuto de los Trabajadores.

Las faltas son enunciativas, sin que ello suponga que la conducta que no se ajuste a las normas básicas de toda relación laboral contractual, no puedan ser sancionadas, de no estar reflejada expresamente dicha conducta en las detalladas en el presente capítulo.

Son faltas las acciones u omisiones cometidas por las personas trabajadoras con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que a éstos le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico, por el presente Convenio Colectivo y demás normas y pactos, individuales o colectivos.

Las faltas cometidas por los trabajadores se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intencionalidad, en leves, graves y muy graves, todo ello de conformidad con lo establecido en los siguientes artículos.

Artículo 40.- Faltas leves

Serán consideradas como faltas leves las siguientes:

1. Cuatro faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el período de un mes.
2. No notificar por cualquier medio a la empresa con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa, así como cualquier cambio de residencia o de domicilio del trabajador.
3. El abandono del trabajo dentro de la jornada, sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo y no provoque perjuicio alguno en el servicio. En caso de que como consecuencia del mismo se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente, ésta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según las concretas circunstancias concurrentes.
4. El retraso injustificado, desobediencia, negligencia o descuido excusables en el cumplimiento de sus tareas, siempre que de tales conductas no se deriven ni se puedan derivar perjuicios graves para el servicio, en cuyo caso tendrán la calificación de faltas graves.
5. Descuidos o negligencias en la conservación del material o documentación de la compañía, omitiendo en un albarán de servicio o a través de los medios digitales, los datos esenciales o firmas de conformidad o presentándolos a los servicios administrativos de la empresa en tal estado de deterioro que resulte incobrable, por no poder determinarse en el mismo al cliente solicitante, el importe o cualquiera de los conformes, así como no comunicar a la empresa cualquier deterioro, golpe, incidente o accidente en relación a los vehículos de la misma.
6. La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa, clientes y público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal, y en general cualquier conducta indecorosa que perjudique la imagen externa de la empresa.

7. La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización, como por ejemplo no llevar en el cajón para el depósito de las mercancías, o en el uniforme y complementos de trabajo los distintivos ordenados por la empresa o lucir en uno u otros, pegatinas o inscripciones ajenas a las autorizadas.

8. Faltar al trabajo un día, sin causa justificada en el período de un mes.

9. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, siempre que carezca de trascendencia grave para la integridad física o salud de los trabajadores.

Artículo 41.- Faltas graves

Serán consideradas como faltas graves las siguientes:

1. Faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada, entre cinco y nueve veces en el periodo de un mes, salvo que el tiempo acumulado supere tres días de jornada laboral ordinaria, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

2. Faltar dos días al trabajo, durante un mes, sean o no consecutivas, sin causa justificada.

3. El abandono del trabajo durante la jornada, sin causa justificada, cuando el mismo provoque cualquier perjuicio de consideración en el desarrollo del servicio y/o pueda provocar un retraso en la salida de vehículos, produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad o sea o pueda ser causa de accidente.

4. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, o discutir de forma acalorada con los compañeros dentro de la jornada de trabajo.

5. La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario en cualquier materia concreta de su puesto de trabajo, incluido el control de asistencia, así como no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean presupuesto o consecuencia de la actividad que ha de realizar el trabajador, entregando fuera de los plazos previstos en las normas internas los albaranes de facturación a los clientes, omitiendo la conclusión de un servicio previamente aceptado alegando la finalización de la jornada laboral, rechazando la realización de un servicio ordinario sin que concurra causa justificada y/o demorando la realización de un servicio encomendado fingiendo avería o accidente, extravío de la mercancía, robo de la moto o de cualquiera de sus elementos, problemas de tráfico o cualquier otro inconveniente inexistente. Asimismo también será considerada falta grave la no devolución y/o liquidación a la empresa en el mismo día de cobros realizados a los clientes en concepto de reembolsos u "opens". Si alguno de estos incumplimientos implicase quebranto manifiesto de la disciplina y de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, podrá ser considerado como falta muy grave.

6. La simulación de enfermedad o accidente, la alegación de causas falsas para las licencias, el encubrimiento de incumplimientos cometidos por otros trabajadores en relación con sus deberes de puntualidad, asistencia y permanencia en el puesto de trabajo, así como la ocultación al empresario de la pérdida de puntos en el carné de conducir.

7. La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, implique pérdida o extravío de la mercancía imputable

al trabajador o pueda causar graves daños en la conservación de los locales, vehículos, material o documentos del servicio.

8. Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. Se califica de imprudencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio.

9. No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa, siempre que la falta de notificación previa sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.

10. Consumir alcohol o drogas durante la jornada laboral, acudir al trabajo o trabajar bajo evidentes síntomas de alcohol o drogas, y/o mostrar dichos síntomas fuera del trabajo, siempre que en este último caso se vistiese el uniforme de la empresa.

11. Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios de material, prendas o elementos de la empresa, entre ellos específicamente queda prohibido vestir el uniforme o prendas de la compañía con el logo visible, fuera de las horas de trabajo y para uso particular.

12. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

13. La grave desconsideración en el trato con el público, los superiores, compañeros y/o subordinados.

14. El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurran infracción manifiesta y deliberada de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.

15. La utilización, cesión o difusión indebida de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la empresa. Estas conductas podrán ser consideradas como faltas muy graves en el supuesto de que representen una transgresión muy grave y culpable de la buena fe contractual.

16. La inobservancia, ocultación y, en general, el grave incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cuando tal incumplimiento pudiera originar riesgo de daños graves para la seguridad y salud de los trabajadores.

17. No informar al empresario por parte de los conductores, con carácter inmediato, de la pérdida de cada uno de los puntos de su permiso de conducción, aunque pudiera seguir conduciendo.

18. La comisión de dos faltas leves similares, dentro de un trimestre y habiendo mediado comunicación por escrito.

Artículo 42.- Faltas muy graves

Serán consideradas como faltas muy graves las siguientes:

1. La violación del secreto de la correspondencia postal, su detención arbitraria o contra derecho, su intencionado curso anormal, su apertura, sustracción, destrucción, retención u ocultación y, en general, cualquier acto que suponga infidelidad en su custodia.

A los anteriores efectos, se entenderán como actos de infidelidad en la custodia de los envíos todas aquellas conductas que, teniendo en cuenta el sistema de trabajo de cada puesto, impliquen desidia o negligencia en la custodia.

Igualmente queda terminantemente prohibido hacer uso de datos personales de los clientes para cualquier gestión, contacto o similar que no tenga que ver exclusivamente con el objeto del servicio encomendado.

2. La grave y culpable insubordinación individual.

3. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito esté o no relacionado con el servicio, siempre y cuando exista condena y la conducta pueda implicar para la Empresa la desconfianza respecto de su autor y, en todo caso, cuando la duración de la condena sea superior a seis meses.

4. El falseamiento intencionado u ocultación de datos e informaciones del servicio y en concreto, entre otros, falsear el albarán del servicio, bien sea en formato papel o digital, imitando firmas de los clientes o destinatarios o liquidando en el mismo importes distintos a los del servicio realizado, no entregar a la empresa en dos o más ocasiones en un plazo de 120 días los albaranes de facturación al cliente, sin causa de fuerza mayor que lo impida.

5. Ausencias sin justificación durante tres días consecutivos o cinco alternos en un periodo de seis meses, o diez alternos durante un año.

6. Las faltas reiteradas de puntualidad sin causa justificada, durante diez o más días en un periodo de seis meses, o durante más de veinte días en un periodo de un año.

7. El uso no autorizado y con carácter personal de los medios de producción de la Empresa, dentro o fuera de la jornada laboral, cuando el mismo sea contrario a las normas internas de la Empresa a estos efectos, tendrán también la consideración de medios de producción los equipos y útiles informáticos.

8. Hacer desaparecer voluntariamente, inutilizar, destrozar o causar desperfectos de manera igualmente voluntaria, en materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, vehículos, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

9. El abandono del trabajo en puestos de especial responsabilidad.

10. Cualquier acto que suponga la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas, derechos sindicales y el ejercicio del derecho de huelga legal de otros trabajadores.

11. El incumplimiento de la obligación de atender los servicios mínimos en caso de huelga y la realización durante la misma de actos que tengan por finalidad coartar la libertad y derecho al trabajo de otros trabajadores.

12. El ejercicio de actividades públicas o privadas incompatibles con el desempeño de las tareas desarrolladas en la Empresa, la ocultación de situaciones de incompatibilidad y, en general, el incumplimiento de la normativa específica en esta materia.

13. El quebrantamiento del secreto profesional por parte de quien esté obligado por su cargo a guardar secreto, así como la manipulación y tratamiento de datos y programas con ánimo de falsificación o la utilización de los medios técnicos de la Empresa para intereses particulares de tipo económico.

14. La inobservancia, ocultación y, en general, el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, cuando de tal incumplimiento se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores. La falta

de colaboración en los procesos de investigación se considerará, a estos efectos, como falta grave.

15. El acoso sexual, ejercido sobre un empleado de la Empresa, dentro o fuera de sus instalaciones. A título ilustrativo, se entenderá por acoso sexual toda conducta verbal o física, de naturaleza sexual, realizada por una persona trabajadora a otra, se exteriorice por medio de actos, gestos o palabras, no deseada, consentida ni tolerada por la persona destinataria. La conducta deberá ser de carácter objetivamente grave, capaz de crear un clima laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.

16. El acoso laboral o mobbing que atente gravemente, de forma continuada, contra la dignidad del trabajador afectado.

17. No informar al empresario por parte de los conductores, con carácter inmediato, de la pérdida de todos los puntos de su permiso de conducción, con la consiguiente pérdida de vigencia del mismo.

18. La falta continuada, voluntaria y grave de disciplina en el trabajo o del respeto debido a los superiores, compañeros o subordinados.

19. La utilización, cesión o difusión indebida de datos de los que se tenga conocimiento por razón del trabajo en la Empresa, que suponga un perjuicio grave para la empresa y una trasgresión grave de la buena fe contractual.

20. Realizar por cuenta propia o ajena actividades profesionales que supongan concurrencia con las que lleva a cabo la Empresa, o puedan ocasionarle perjuicios a la misma.

21. La embriaguez o la toxicomanía habitual durante la jornada laboral que repercuta negativamente en el servicio o fuera de acto de servicio cuando el empleado vista el uniforme de la Empresa.

22. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

23. La imprudencia o negligencia en acto de servicio, si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículos o instalaciones de la empresa. En concreto se entenderán actuaciones imprudentes o negligentes conducir bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier otra adicción durante la jornada laboral o desplazamientos in itinere, exceder los límites de velocidad en vías urbanas e interurbanas, cuando dicha actuación sea calificada de conducción temeraria y afecten o puedan afectar al resto de usuarios de la vía.

24. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera.

25. Asimismo, se considerarán constitutivos de falta muy grave todos los supuestos previstos legalmente como causa justificativa de despido disciplinario, en el artículo 54 del Estatuto de los Trabajadores.

La representación de los trabajadores mantendrá un especial deber de sigilo y confidencialidad, además de sobre las materias de obligado cumplimiento expresadas en los arts. 64 y 65 del Estatuto de los Trabajadores, sobre todas aquéllas respecto de las que la Empresa señale expresamente su carácter reservado, siempre que dicha calificación responda a criterios objetivos.

Artículo 43.- Procedimiento sancionador

Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

- a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito
- b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de uno a diez días
- c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de once a sesenta días; despido.

Capítulo IX**Mejoras sociales y disposiciones varias****Artículo 44.- Incapacidad temporal**

En los casos de I.T. por enfermedad común, la empresa abonará a los trabajadores un complemento equivalente al 25 por ciento del salario base diario y complemento personal de antigüedad, en su caso, a partir de los quince días de la fecha de la baja y hasta los noventa días.

En los supuestos de accidente laboral y en los de intervención quirúrgica con hospitalización por enfermedad común, la empresa abonará un complemento equivalente a la diferencia existente entre la indemnización que le corresponda por la Mutua Patronal o Seguridad Social y la suma resultante del salario base por categorías, el plus de zona y el plus de transporte diarios más el complemento personal de antigüedad y/o el complemento de actividad en su caso, desde el primer día de la fecha de la baja y hasta los ciento ochenta días.

En el caso de que las prestaciones por Mutua Patronal o Seguridad Social sean superiores a la suma del salario base por categorías, el plus de zona, el complemento de actividad y el plus de transporte más el complemento personal de antigüedad, en su caso, dicha cantidad le será respetada al trabajador como condición más beneficiosa.

Artículo 45.- Seguro de accidentes

La empresa suscribirá, por sí misma o a través de sus asociaciones, una póliza de seguro a favor de su plantilla que garantice a los mismos, su viuda o beneficiarios, la percepción de una indemnización de 30.000 euros en el caso de muerte o invalidez permanente total para la profesión habitual y 40.000 euros en el caso de gran invalidez e invalidez permanente absoluta, derivadas ambas de accidente de trabajo.

El empresario facilitará una copia de la póliza a la representación legal de los trabajadores.

En el caso de invalidez permanente parcial derivada de accidente de trabajo la persona trabajadora percibirá una indemnización de acuerdo con el baremo previsto en las pólizas tipo de seguro individual de accidentes, con el límite de 30.0000 euros.

Será negociable por cada persona trabajadora y la empresa, el establecer pólizas por cantidades superiores a las señaladas, si bien la diferencia de prima para estos casos será a cargo de la persona trabajadora.

Artículo 46.- Ropa trabajo actual

La empresa facilitará a las personas trabajadoras uniformes y/o prendas de trabajo necesarias para realizar su actividad.

La empresa facilitará los equipos de protección individual (EPI) de conformidad con el Real Decreto 773/1997 de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas sobre seguridad y salud relativas a la utilización por las personas trabajadoras de equipos de protección individual.

El uso de las prendas mencionadas será obligatorio, constituyendo falta grave la negativa expresa y sin justa causa a utilizar las mismas

Artículo 47.- Permiso de conducir; personal operativo y de movimiento

Las personas trabajadoras pertenecientes al Grupo Profesional del Personal Operativo y de movimiento de este convenio, que vayan a conducir algún vehículo, estarán obligados a informar a la empresa, en el momento de su contratación, de los puntos que en ese momento posean en su permiso de conducción. Igualmente, deberán informar a la empresa con carácter inmediato cuando les sean retirados puntos de su permiso de conducción.

Procederá la extinción definitiva del contrato de trabajo, al amparo de lo previsto en el Artículo 52.a del Estatuto de los Trabajadores y en la forma y con los efectos del Artículo 53 1 y 2 del precitado texto legal, de los conductores a los que se refiere el párrafo anterior a los que, por resolución judicial firme, se les privara del derecho a conducir vehículos a motor o a los que, por resolución administrativa firme, se declarara la pérdida de vigencia de la autorización para conducir, cuando su titular perdiera la totalidad de los puntos asignados de conformidad con lo establecido en el art. 63 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad vial.

Artículo 48.- Suspensión del permiso de conducción

Cuando a una persona trabajadora encuadrada en el Grupo Profesional del Personal Operativo y de movimiento, le fuese suspendido el permiso de conducción necesario para conducir el vehículo que tenga asignado (como consecuencia de hecho acaecido durante la prestación de su trabajo) tal hecho producirá los siguientes efectos:

El contrato quedará en suspenso desde el momento de la suspensión del servicio hasta un máximo de 90 días, cesando la obligación de abonar salario y de cotización a la Seguridad Social.

Si existiera un puesto de trabajo al que pudiera destinarse provisionalmente al trabajador la empresa se lo ofrecerá, pudiendo aquel aceptarlo o rechazarlo.

Si lo acepta realizará el trabajo y percibirá la remuneración correspondiente el nuevo puesto de trabajo. Si no lo acepta operará la suspensión a la que se refiere el apartado anterior.

Estas situaciones tendrán una duración máxima de 90 días, a contar desde el primero de la suspensión del permiso.

Llegando el día 91 sin que el trabajador hubiese recuperado su permiso el contrato se extinguirá definitivamente, por la imposibilidad del cumplimiento de la prestación laboral. Si antes de transcurrir dicho plazo la persona trabajadora recuperase su permiso de conducción, cesará la situación de suspensión o de trabajo alternativo, volviendo a realizar las funciones propias de su categoría.

Si la suspensión del permiso de conducción fuese como consecuencia de hecho ajeno a la prestación del trabajo operará tan solo la suspensión contractual por el máximo indicado sin que exista obligación empresarial de ofrecer puesto de trabajo alternativo.

Artículo 49.- Reconocimientos médicos

Anualmente se ofrecerá a las personas trabajadoras la realización de un reconocimiento por los servicios médicos contratados por la empresa, facilitándose copia del resultado del mismo al servicio médico de empresa, si lo hubiera, y al trabajador.

Disposición adicional primera.- Ratificación ASECMUR

Ratificación del ASECMUR. Se acuerda ratificar para el presente convenio, el Acuerdo sobre Solución Autónoma de Conflictos Laborales en la Región de Murcia (III ASECMUR) registrado por Resolución del Director General de Trabajo (BORM n.º 21 de 27/01/2021) Esta ratificación es incondicionada y a la totalidad del citado acuerdo, siendo su aplicabilidad según el texto del mismo y su Reglamento de Aplicación.

Disposición adicional segunda.- Subrogación empresarial

Al objeto de contribuir, garantizar y complementar el principio de estabilidad en el empleo y la absorción del personal entre quienes se sucedan, establecida en el artículo 44 del vigente E.T., las partes firmantes del presente convenio determinan que en caso de producirse un cambio en el actual titular de la franquicia que gestiona el servicio y siempre y cuando se mantenga la identidad de dicha empresa, entendida como un conjunto de medios organizados a fin de llevar a cabo idéntica actividad económica, esencial y/o accesorio, el nuevo franquiciado procederá a subrogar a todo el personal adscrito al servicio siempre que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

1.- Personas trabajadoras en activo que vengán prestando sus servicios para el franquiciado saliente con una antigüedad mínima de 6 meses.

2.- Personas trabajadoras que en el momento del cambio de titularidad de la franquicia, se encuentren en suspensión del contrato con derecho a reincorporación y que reúnan, con anterioridad a dicha suspensión, la antigüedad mínima establecida en el anterior apartado

3.- Personas trabajadoras con contrato de interinidad, que sustituyan a alguno de los trabajadores/as señalados en los anteriores apartados 1 y 2.

Disposición transitoria primera

El presente convenio se aplicará con efectos retroactivos en las materias en que ello sea posible y en todo caso si la publicación del mismo en el Boletín oficial de la provincia de Murcia fuese posterior a su fecha de entrada en vigor.

Disposición final primera

Las partes se comprometen a renegociar de nuevo la totalidad del presente convenio para el supuesto de que la Autoridad Laboral competente, en el ejercicio de sus facultades, no aprobase alguna de las estipulaciones de este convenio.

Anexo I Tabla salarial Thader 2024

	<i>Salario base mensual</i>	<i>Plus de zona mensual</i>	<i>Plus de transporte mensual</i>	<i>Complemento por actividad mensual</i>	<i>Horas extra en sábados, domingos y festivos</i>
Personal Superior y Técnico					
<i>Gerente</i>	1.400,00 €	125,00 €	28,00 €		N/A
<i>Director área o departamento</i>	1.174,00 €	125,00 €	28,00 €		N/A
<i>Supervisor</i>	1.000,00 €	125,00 €	28,00 €		N/A
Personal administrativo					
<i>Responsable Oficina</i>	966,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €
<i>Oficial administrativo</i>	956,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €
<i>Auxiliar administrativo</i>	952,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €
<i>Comercial Senior</i>	959,00 €	125,00 €	28,00 €		N/A
<i>Comercial Junior</i>	952,00 €	125,00 €	28,00 €		N/A
Personal Operativo y de movimiento					
<i>Mensajero de coche</i>	953,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €
<i>Mensajero de Moto</i>	910,00 €	125,00 €	28,00 €	40,00 €	11 €
<i>Bicicletero</i>	951,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €
<i>Andarín</i>	949,00 €	125,00 €	28,00 €		11 €

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

896 Resolución de 20 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, 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 2024-2025.

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 2024-2025:

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. Desee cambiar de centro escolar al inicio del curso 2024-2025.

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 1 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se establecen instrucciones en relación a las actuaciones previas al proceso de admisión a las enseñanzas sostenidas con fondos públicos para el curso escolar 2024-2025.

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.

Según lo establecido en el artículo 30.3 del Decreto n.º 235/2022, de 7 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Programa de diversificación curricular se llevará a cabo en dos años, desde tercer curso hasta el final de la etapa, por lo que el alumnado que curse el primer año durante el curso escolar 2023-2024 y quiera cambiar de centro escolar al inicio del curso 2024-2025, deberá solicitar plaza para el segundo curso del programa de diversificación curricular, en aquéllos centros en los que se imparte, resultando desestimada su solicitud en caso contrario.

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 e Innovación comunicará a los centros escolares sostenidos con fondos públicos (en adelante centros escolares) las unidades ofertadas en los diversos niveles para el curso escolar 2024-2025, 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.

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).

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 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 autorización del otro progenitor, o bien cumplimentar la declaración responsable que aparece en el formulario de la solicitud adjuntando, en su caso, la documentación justificativa que concrete la causa de fuerza mayor por la que la sólo es posible una firma.

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 hábiles, 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 de educación, 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 de educación, 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 opongan 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 2022 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 3 de febrero de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se determinan las áreas de escolarización y zonas escolares para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en 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. 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 2023. 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 CPRA	PUNTUACIÓN
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) vigente.

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomarán como referencia los datos fiscales que consten en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) para el ejercicio económico 2022 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2024. Esta consulta solo será posible cuando la identificación de todos los miembros perceptores de ingresos se realice exclusivamente con DNI o NIE.

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 CCPT		PUNTUACIÓN
	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.

11. CNMB: Nota media en solicitudes de Bachillerato.

En Bachillerato, además de los criterios anteriores, se tendrá en cuenta la nota media de las calificaciones 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 que 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 15 de julio, junto con la documentación correspondiente, a las comisiones de escolarización.

9. Las solicitudes presentadas a partir del 6 de septiembre serán mecanizadas en fase permanente, a partir del 9 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 e Innovación 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 2024-2025 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 2024-2025. 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 e Innovación 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 e Innovación, 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. Las familias podrán ampliar su selección de centros, en la misma solicitud, según lo dispuesto en el apartado 4.2.5 de estas instrucciones.

3. 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.

4. 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.

5. No se dará de baja de oficio a las solicitudes de fase ordinaria, salvo matrícula o nueva solicitud.

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 2024-2025 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 educación 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 .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 remitirá 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 e Innovación 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 2024-2025.

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 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:

- 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.

- A la comisión específica serán remitidas, para su escolarización, todas las solicitudes de alumnado con propuesta de escolarización para la modalidad de aula abierta, así como las indicadas en el apartado de esta resolución, mediante correo a 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.

5. En relación al alumnado de escolarización en aula abierta, la adjudicación será comunicada a los centros educativos a través del correo electrónico habilitado por la comisión específica. En todo caso, los centros comunicarán a los padres la adjudicación de sus hijos y, en caso de que los padres no matriculen o comuniquen que desisten en el plazo indicado en el apartado 11.7, los centros lo comunicarán a la comisión específica, para su conocimiento.

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 reserva 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 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 2024-2025, 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 2024-2025 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. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 las modalidades de escolarización en aula abierta y centros de educación especial, modalidades de escolarización equivalentes, en aquellos casos en los que no haya plazas vacantes en los centros solicitados, la comisión de escolarización específica ofertará a las familias, preferentemente vía correo electrónico, aquellos otros centros de la localidad y municipio en los que sí haya disponibilidad de plazas vacantes en la modalidad aula abierta o centro de educación especial. Las familias podrán renunciar por escrito al centro o modalidad propuesta, en el plazo establecido para la matrícula.

Según el resuelvo 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.

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

9. Las comisiones de escolarización ordinarias o inspectores de educación encargados de la escolarización actuarán hasta el 29 de septiembre de 2024, 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 e Innovación 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 e Innovación pondrán fin a la vía administrativa.

13. Efectos.

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

En Murcia, a 20 de febrero de 2024.—La Directora General de Recursos Humanos Planificación Educativa e Innovación, P.S. laSecretaria General de Educación, Formación Profesional y Empleo, (P.S. Orden de 03 de enero de 2024), Carmen María Zamora Párraga.

ANEXO IA
CALENDARIO DE ADMISIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO CURSO 2024-2025
(Información general para las Familias)

27 de febrero de 2024

- Presentación solicitudes de la fase ordinaria.
Desde el 27 de febrero hasta el 15 de marzo.

18 de marzo de 2024

- Presentación de solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo, sin derecho a puntuación de baremo.
Desde el 18 de marzo hasta el 20 de junio a las 12h.

29 de mayo de 2024

- **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 29 de mayo al 5 de junio.

21 de junio de 2024

- Presentación de solicitudes que participan en la adjudicación automática de fase extraordinaria y nuevas solicitudes PHI.
Desde el 21 de junio hasta el 12 de julio a las 12 horas.

27 de junio de 2024

- **Publicación de los listados de baremo y adjudicación definitiva (incluidos PHI).**
Plazo para matricular al alumnado de la adjudicación definitiva Desde el 27 de junio hasta el 4 de julio.
- Plazo para solicitar la ampliación de centros.
Desde el 27 de junio hasta el 4 de julio.

15 de julio de 2024

- Presentación de nuevas solicitudes de fase extraordinaria para la adjudicación de las mismas por parte de la comisión o inspector correspondiente
Desde el 15 de julio hasta el 6 de septiembre a las 12 horas.



18 de julio de 2024

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria (incluidos PHI).**
Plazo para matricular al alumnado adjudicado. Desde el 18 al 23 de julio.

24 de julio de 2024

- Final de vigencia de la lista de espera.

9 de septiembre de 2024

- INICIO DE SOLICITUDES DE FASE PERMANENTE**

ANEXO IB
CALENDARIO DE ADMISIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO CURSO 2023/24
(Actuaciones de Centros y Comisiones)

27 de febrero de 2024

- Presentación solicitudes de la fase ordinaria.
Desde el 27 de febrero hasta el 15 de marzo.

18 de marzo de 2024

- Presentación y mecanización de solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo, sin puntuación de baremo.
Desde el 18 de marzo hasta el 20 de junio.

20 de marzo de 2024

- Mecanización de la previsión de alumnado propio en ADA
Desde el 20 de marzo al 19 de abril.
- Envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización o al inspector/a del centro.
Primer envío el 20 de marzo y el resto de las solicitudes conforme se presenten y mecanicen hasta el 20 de junio.
- Primer plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen al alumnado que opta a la reserva.
Desde el 20 de marzo al 24 de mayo.

21 de marzo de 2024

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

29 de mayo de 2024

- **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 29 de mayo al 5 de junio.

31 de mayo de 2024

- Segundo plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen o rechacen plaza al alumnado que opta a la reserva pendiente.
Desde el 31 de mayo hasta el 20 de junio.

10 de junio de 2024

- Último día para mecanizar en ADA los ajustes producidos por reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional de fase ordinaria.

18 de junio de 2024

- Último día para mecanizar la matrícula en Plumier XXI del alumnado propio de la ESO y 2º Bachillerato.

20 de junio de 2024

- 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 1º Bachillerato.

21 de junio de 2024

- Presentación y mecanización de solicitudes que participan en la adjudicación automática de fase extraordinaria y nuevas solicitudes PHI.
Desde el 21 de junio hasta el 12 de julio a las 12 horas.

24 de junio de 2024

- 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.
Hasta las 12 horas.

27 de junio de 2024

- **Publicación de los listados de adjudicación definitiva (incluidos PHI).**
Plazo para matricular al alumnado adjudicado.
Desde el 27 de junio hasta el 4 de julio.
- Plazo para solicitar la ampliación de centros.
Desde el 27 de junio hasta el 4 de julio.

8 de julio de 2024

- 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.

10 de julio de 2024

- Último día para solicitar adjudicaciones de plaza por ajustes finales y aumentos de ratio de la fase ordinaria hasta el 10%.

11 de julio de 2024

- Envío por las comisiones PHI a los centros PHI y a las comisiones de escolarización de las incidencias en matriculaciones de Conservatorios que puedan repercutir en los listados de admisión generales.
Hasta las 17 horas.

12 de julio de 2024

- Último día para matricular al alumnado que haya sido adjudicado por ajustes finales de la fase ordinaria.

15 de julio de 2024

- Presentación de nuevas solicitudes de fase extraordinaria para la adjudicación de las mismas por parte de la comisión o inspector correspondiente
Desde el 15 de julio hasta el 6 de septiembre a las 12 horas.
- 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 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.
- 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%

18 de julio de 2024

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria (incluidos PHI).**
Plazo para matricular al alumnado adjudicado. Desde el 18 al 23 de julio.

24 de julio de 2024

- Final de vigencia de la lista de espera.

25 de julio de 2024

- Plazo para solicitar a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro aumentos de ratio hasta el 10%.
25 y 26 de julio.

6 de septiembre de 2024

- Último día para realizar adjudicaciones de plaza manuales de solicitudes de fase extraordinaria.
Hasta las 14 horas.
- Último día para mecanizar solicitudes de fase extraordinaria.
Hasta las 12 horas

9 de septiembre de 2024

- 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.
- INICIO DE SOLICITUDES DE FASE PERMANENTE**

Todas las solicitudes presentadas a partir del 9 de septiembre serán mecanizadas en fase permanente.
Hasta el día 30 de septiembre se enviarán las solicitudes a las comisiones ordinarias de escolarización, a partir del 1 de octubre se enviarán al correo electrónico de la comisión permanente de escolarización de secundaria y bachillerato para su gestión.

13 de septiembre de 2024

- Último día para que la comisión de escolarización o el Inspector/a, asistidos por el Servicio de Planificación, desestime las solicitudes que no hayan sido adjudicadas o no se hayan matriculado.

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 2024, fecha establecida en la Resolución de 1 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se establecen instrucciones en relación a las actuaciones previas al proceso de admisión a las enseñanzas sostenidas con fondos públicos para el curso escolar 2024-2025 y que resultó en las letras RH.

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: • 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: • 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 de educación del centro. En el dictamen deberá aparecer explícitamente la indicación del Anexo I o II.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por exclusión social y los padres viven menos de dos años en España .	Documentación obligatoria: • Informe de Servicios Sociales del municipio donde tiene su residencia la unidad familiar. • Certificado de vida laboral. • Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por desconocimiento del idioma y los padres viven menos de dos años en España .	Documentación obligatoria: • Certificado de vida laboral. • Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con medidas de protección o promoción juvenil y tutela de menores (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)
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: • Volantes de convivencia del domicilio de residencia antiguo y del nuevo. • Certificado de vida laboral. Además, deberá presentarse esta otra documentación según la casuística: • Trabajadores por cuenta ajena: certificación de la empresa donde conste el cambio forzoso de ubicación del lugar de trabajo del solicitante y la indicación de la antigua y la nueva dirección. • Trabajadores por cuenta propia: documentos de alta en el censo de empresarios profesionales y retenedores (modelos 036/037) antiguo y nuevo. En ambos casos se observará el cambio de domicilio. • Acreditar la discapacidad sobrevenida (certificación de discapacidad con fecha posterior a 01/01/2024 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: • 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 2023. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalente.

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.	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: <u>Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean:</u> • 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). <u>Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación:</u> • 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. <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> • 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 2022 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.

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.	Si el título está en proceso de renovación, la consulta electrónica es obligatoria. Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS: carnet original de familia numerosa. La acreditación de hijos en gestación se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia, junto a la acreditación de gestación señalada.

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: • 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 1.ª 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> • 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: • 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).	• 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	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. Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades: 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. 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. 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. 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. Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Para la acreditación de la circunstancia de que la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, se aportará copia autenticada del libro de familia completo. 2. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas 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 Educación, Formación Profesional y Empleo

897 Resolución de 20 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo que impartan Primer Ciclo de Educación Infantil, para el curso escolar 2024/2025.

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.

Se continúa con la ampliación de plazas del tercer curso del primer ciclo de Educación Infantil, con carácter experimental, 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 2024/2025:

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, una fase extraordinaria y una fase permanente.

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) Para unidades de menores de 1 año: Niñas o niños nacidos antes del 12 de mayo de 2024 y, por tanto, con una edad mínima de dieciséis semanas cumplidas a 1 de septiembre de 2024. 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) Para unidades de uno a dos años: Niñas o niños que a 31 de diciembre de 2024 hayan cumplido un año (nacidos en 2023).

d) Para unidades de dos a tres años: Niñas o niños que a 31 de diciembre de 2024 hayan cumplido dos años (nacidos en 2022).

2. 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.

3. Las plazas vacantes se ofertarán a niñas o niños de nuevo ingreso.

4. Podrá participar en fase extraordinaria el alumnado recogido en el apartado 3.1 que permanezca en lista de espera, según lo recogido en el apartado 7.6 de estas instrucciones o presente una nueva solicitud.

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/admisión>.

2. En el procedimiento de admisión se podrá solicitar hasta ocho centros escolares. Posteriormente, una vez finalizada la fase ordinaria y si el alumno no ha obtenido plaza, se podrá ampliar la solicitud hasta en cuatro centros más según lo dispuesto en el apartado 7.6 de estas instrucciones.

3. Los impresos de solicitud para cada fase y enseñanza estarán disponibles en los centros escolares, en la sede electrónica de la CARM (formulario on-line 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 (o 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)). 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.

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 autorización del otro progenitor, o bien cumplimentar la declaración responsable que aparece en el formulario de la solicitud adjuntando, en su caso, la documentación justificativa que concrete la causa de fuerza mayor por la que la sólo es posible una firma.

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. Causará baja la plaza no ocupada, durante tres semanas o más, sin causa justificada, sin perjuicio del derecho a presentar nueva solicitud en la fase que corresponda.

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 o autorización, 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.

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 2022 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. 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.

8. 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.

9. Para niños y niñas de protección y tutela de menores, no se genera listado: se comunicará directamente a los solicitantes por el centro educativo.

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 2023. 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 tomarán como referencia los datos fiscales que consten en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) para el ejercicio económico 2022 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2024. Esta consulta solo será posible cuando la identificación de todos los miembros perceptores de ingresos se realice exclusivamente con DNI o NIE.

Los datos de la renta per cápita se tratarán atendiendo al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente.

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 CCAL		PUNTUACIÓN
	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 CCCP		PUNTUACIÓN
	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 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 comision.primerciclo@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 e Innovación 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 2024/2025 a través de la aplicación ADA en el plazo establecido en el Anexo I.

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 los datos de previsiones de alumnado introducidos en ADA 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.

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 2024, fecha establecida en la Resolución de 2 de febrero de 2024, de

la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se establecen instrucciones en relación a las actuaciones previas al proceso de admisión a las enseñanzas sostenidas con fondos públicos para el curso escolar 2024-2025 y que resultó en las letras RH.

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. Las solicitudes duplicadas serán penalizadas perdiendo, por tanto, la puntuación de baremo.

7.5. Matrícula.

1. Las familias formalizarán una sola matrícula y en un solo centro escolar.

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

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

4. 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.

5. La matrícula activa en el curso escolar para el que ha sido admitido el alumno contendrá el histórico de su expediente académico, cuando provengan de otro centro escolar dependiente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

6. 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.

7. 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.

8. 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 9.4 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.

9. 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.

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

3. No se dará de baja la solicitud de fase ordinaria, por lo que 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.

4. Para la ampliación de centros, una vez finalizada la fase ordinaria y 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.

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

6. Las vacantes correspondientes a plazas de reserva de los anexos I o IV, se ofertarán, en primer lugar y según la lista de espera, en todas las fases de la escolarización, al alumnado cuya solicitud pertenezca al mismo anexo que la vacante originada.

En caso de no existir solicitudes que cumpliesen 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. Fase extraordinaria.

8.1. Participantes

Participará en esta fase el alumnado que, una vez finalizada la fase ordinaria, permanezca en lista de espera, así como aquéllas nuevas solicitudes en las siguientes circunstancias:

- a. Alumnado cuya solicitud de fase ordinaria haya sido desestimada por fraude, con una nueva solicitud.
- b. Alumnado que no ha participado en fase ordinaria.

8.2. Plazas.

Además de lo establecido en el apartado 7 de estas instrucciones, en la adjudicación extraordinaria, las plazas vacantes se calcularán tras la matrícula propia, en el caso de escuelas infantiles, y la matrícula nueva de la fase ordinaria.

8.3. Adjudicaciones automáticas.

1. Las nuevas solicitudes presentadas durante esta fase participarán sin baremo (por lo que tampoco se realizan consultas a otras administraciones), pero con las mismas prioridades, penalizaciones y sistema de desempate que en la fase ordinaria.

2. 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.

8.4. Matrícula.

Además de lo establecido acerca de la matrícula en fase ordinaria, se tendrá en cuenta que las solicitudes, adjudicadas a su primera opción, que no hayan hecho efectiva la matrícula en plazo serán desestimadas.

9. 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 2024/2025.

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.

10. Comisión de Escolarización.

1. La Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación 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 e Innovación.

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 2024-2025.

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.

11. 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 la comisión de escolarización por las adjudicaciones manuales, 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 e Innovación 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.

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

12. Efectos.

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

En Murcia, a 20 de febrero de 2024.—La Directora General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, P.S. la Secretaria General de Educación, Formación Profesional y Empleo (P.S. Orden de 03 de enero de 2024), Carmen María Zamora Párraga.

ANEXO IA
CALENDARIO DE ADMISIÓN CURSO 2024/2025
PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)
(Actuaciones de Familias)

27 de febrero de 2024

- Presentación solicitudes de la fase ordinaria.
Desde el 27 de febrero hasta el 15 de marzo.

18 de marzo de 2024

- Presentación de solicitudes fuera de plazo y sin derecho a puntuación de baremo.
Desde el 18 de marzo hasta el 7 de junio.

15 de mayo de 2024

- **Publicación de los listados del baremo y de la adjudicación provisional.**
- Plazo para presentar reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.
Desde el 15 al 22 de mayo.

16 de mayo de 2024

- Adjudicaciones manuales de plazas de reserva de solicitudes fuera de plazo.
Desde el 16 de mayo al 5 de junio.

10 de junio de 2024

- Presentación de solicitudes para la adjudicación automática de fase extraordinaria.
*Desde el 10 hasta el 28 de junio. ***

12 de junio de 2024

- **Publicación de listados de baremo y adjudicación definitiva.**
Plazo de matrícula del alumnado con adjudicación definitiva. Desde el 12 al 18 de junio.
- Plazo para solicitar y mecanizar la ampliación de centros.
Desde el 12 al 18 de junio.

3 de julio de 2024

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria.**
Plazo de matrícula para el alumnado adjudicado en fase extraordinaria. Desde el 3 al 8 de julio.

INICIO DE LA FASE PERMANENTE **

*** Todas las solicitudes presentadas desde el día 1 de julio serán mecanizadas en fase permanente a partir del 8 de julio.*

ANEXO IB
CALENDARIO DE ADMISIÓN CURSO 2024/2025
PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (0-3 AÑOS)
(Actuaciones de Centros Educativos)

27 de febrero de 2024

- Presentación solicitudes de la fase ordinaria.
Desde el 27 de febrero hasta el 15 de marzo.

18 de marzo de 2024

- Presentación y mecanización de solicitudes fuera de plazo y sin derecho a puntuación de baremo.
Desde el 18 de marzo hasta el 7 de junio.

20 de marzo de 2024

- Mecanización de la previsión de alumnado propio en ADA
Desde el 20 de marzo al 19 de abril.

21 de marzo de 2024

- Envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización.
Primer envío el 21 de marzo y el resto de las solicitudes conforme se presenten y mecanicen hasta el 3 de junio
- Último día para mecanizar solicitudes de fase ordinaria presentadas dentro de plazo.

8 de abril de 2024

- Primer plazo para que la comisión adjudique plaza al alumnado que opta a la reserva.
Desde el 8 de abril hasta el 8 de mayo.

15 de mayo de 2024

- **Publicación de los listados del baremo y de la adjudicación provisional.**
- Plazo para presentar reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.
Desde el 15 al 22 de mayo.

16 de mayo de 2024

- Adjudicaciones manuales de plazas de reserva de solicitudes fuera de plazo.
Desde el 16 de mayo al 5 de junio.

31 de mayo de 2024

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

5 de junio de 2024

- Último día para mecanizar en Plumier XXI al alumnado propio, incluyendo al alumnado de Anexo I en la pestaña de *Atención a la Diversidad*.

10 de junio de 2024

- Presentación y mecanización de solicitudes para la adjudicación automática de fase extraordinaria.
*Desde el 10 hasta el 28 de junio. ***

12 de junio de 2024

- **Publicación de listados de baremo y adjudicación definitiva.**
Plazo de matrícula del alumnado con adjudicación definitiva. Desde el 12 al 18 de junio.
- Plazo para solicitar y mecanizar la ampliación de centros.
Desde el 12 al 18 de junio.

21 de junio de 2024

- Último día para mecanizar en Plumier la matrícula del alumnado adjudicado en la fase ordinaria.
Incluir al alumnado de Anexo I en la pestaña "Atención a la diversidad" de Plumier XXI".

28 de junio de 2024

- Último día para hacer adjudicaciones manuales por ajustes finales de fase ordinaria y extraordinaria.

3 de julio de 2024

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria.**
Plazo de matrícula para el alumnado adjudicado en fase extraordinaria. Desde el 3 al 8 de julio.

INICIO DE LA FASE PERMANENTE **

*** Todas las solicitudes presentadas desde el día 1 de julio serán mecanizadas en fase permanente a partir del 8 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: • Si procede de otra comunidad autónoma: podrá acreditarse mediante la presentación de un certificado de matrícula en el centro escolar actual.
Patria potestad / Guarda y custodia.	Documentación según casuística: • Documento legal que acredite quién tiene la patria potestad en caso de que se haya anulado a alguno de los solicitantes. • Documento legal que acredite la guarda y custodia en caso de no ser compartida.
Prematuridad y gran prematuridad	Dictamen de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida del niño para el que se solicita plaza.

SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA (Solo para solicitudes de 1º nivel de 1º 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 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.
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.

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. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo 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: • 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 2023. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.
CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. Documentación obligatoria según casuística: <u>Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean:</u> • 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). <u>Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación:</u> • 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. <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> • 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.	El criterio relativo a los ingresos de 2022 es de obligada consulta electrónica . La denegación de autorización significará que la puntuación correspondiente a este apartado será 0 puntos. 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. La acreditación de acogimiento o adopción familiar en trámite se realizará mediante documento legal o administrativo que acredite la situación.

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.	Si el título está en proceso de renovación, la consulta electrónica es obligatoria. Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS: carnet original de familia numerosa. La acreditación de hijos en gestación se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia, junto a la acreditación de gestación señalada. La acreditación de acogimiento o adopción familiar en trámite se realizará mediante documento legal o administrativo que acredite la situación.
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: • 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. • Si se trata del desarrollo de actividad laboral por cuenta ajena, mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable de personal de la misma. • Si se trata del desarrollo de actividad funcionarial, mediante documento de constancia emitido por el responsable de la unidad administrativa correspondiente. • Si se trata del desarrollo de actividad laboral por cuenta propia, mediante la aportación de una certificación de alta en la Seguridad Social y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma. • Si se trata del desarrollo de actividad por cuenta propia de profesiones liberales en las que no se esté dado de alta en la Seguridad Social, mediante la aportación de certificado de alta como ejerciente en el Colegio Profesional o Mutualidad 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 2025

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
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. <u>Los trabajadores de centros públicos.</u> Documentación obligatoria según la casuística: • 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). <u>Los trabajadores de centros privados concertados.</u> Documentación obligatoria: • Certificado de vida laboral. Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.
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.
CCAF	Acogimiento familiar del solicitante	Forma de acreditación: Documento legal o administrativo que acredite la situación

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCFM	Monoparentalidad	Condición de familia monoparental. A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia. Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades: a) 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. 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. 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. 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. Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: 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.

ANEXO III
LISTADO DE CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA QUE
OFERTAN EDUCACIÓN INFANTIL PRIMER CICLO EN EL CURSO 2024-2025

Los siguientes centros de Educación Infantil y Primaria, ofertarán una unidad para el 3º curso del Primer Ciclo de Educación Infantil durante el curso 2024-2025. 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	MUNICIPIO	LOCALIDAD
30010619	CE INF-PRI VIRGEN DEL ORO	ABARÁN	ABARÁN
30018771	CE INF-PRI CIUDAD DEL MAR	ÁGUILAS	ÁGUILAS
30010991	CE INF-PRI EL RUBIAL	ÁGUILAS	ÁGUILAS
30011983	CE INF-PRI LAS LOMAS	ÁGUILAS	ÁGUILAS
30000213	CE INF-PRI RAMÓN Y CAJAL	ÁGUILAS	ÁGUILAS
30000390	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	ALCANTARILLA	ALCANTARILLA
30000481	CE INF-PRI SAN JOSÉ OBRERO	ALCANTARILLA	ALCANTARILLA
30000535	CE INF-PRI MONTE ANAOR	ALGUAZAS	ALGUAZAS
30008431	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	ALHAMA DE MURCIA	ALHAMA DE MURCIA
30000596	CE INF-PRI PRÍNCIPE DE ESPAÑA	ALHAMA DE MURCIA	ALHAMA DE MURCIA
30000811	CE INF-PRI ANTONIO MONZÓN	BENIEL	BENIEL
30001278	CE INF-PRI CERVANTES	CARAVACA DE LA CRUZ	CARAVACA DE LA CRUZ
30001175	CE INF-PRI LA SANTA CRUZ	CARAVACA DE LA CRUZ	CARAVACA DE LA CRUZ
30001862	CE INF-PRI SAN ISIDORO	CARTAGENA	ALGAR (EL)
30002350	CE INF-PRI LA ASOMADA	CARTAGENA	ASOMADA (LA)
30001916	CE INF-PRI SAN GINÉS DE LA JARA	CARTAGENA	BEAL
30001953	CE INF-PRI FERNANDO GARRIDO	CARTAGENA	CANTERAS
30008972	CE INF-PRI CONCEPCIÓN ARENAL	CARTAGENA	CARTAGENA
30001485	CE INF-PRI STELLA MARIS	CARTAGENA	CARTAGENA
30002039	CE INF-PRI AZORÍN	CARTAGENA	MAGDALENA (LA)
30010051	CE INF-PRI MEDITERRÁNEO	CARTAGENA	MANGA DEL MAR MENOR (LA)
30002052	CE INF-PRI SANTA FLORENTINA	CARTAGENA	PALMA (LA)
30002179	CE INF-PRI GABRIELA MISTRAL	CARTAGENA	PLAN (EL)
30009401	CE INF-PRI VICENTE MEDINA	CARTAGENA	PLAN (EL)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MUNICIPIO	LOCALIDAD
30002283	CE INF-PRI JOSÉ MARÍA DE LAPUERTA	CARTAGENA	SAN ANTONIO ABAD
30009231	CE INF-PRI CIUDAD DE BEGASTRI	CEHEGÍN	CEHEGÍN
30009411	CE INF-PRI DIEGO MARTÍNEZ RICO	CEUTÍ	CEUTÍ
30002647	CE INF-PRI JUAN AYALA HURTADO	CEUTÍ	CEUTÍ
30002751	CE INF-PRI PEDRO RODRÍGUEZ	CIEZA	CIEZA
30002684	CE INF-PRI SAN BARTOLOMÉ	CIEZA	CIEZA
30010061	CE INF-PRI SAN JOSÉ OBRERO	CIEZA	CIEZA
30019416	CE INF-PRI MAESTRO SIXTO LÓPEZ NAVARRO	FORTUNA	FORTUNA
30002799	CE INF-PRI VICENTE ALEIXANDRE	FORTUNA	FORTUNA
30010358	CE INF-PRI NUEVA ESCUELA	FUENTE ÁLAMO DE MURCIA	FUENTE ÁLAMO
30003007	CE INF-PRI SAN PEDRO	FUENTE ÁLAMO DE MURCIA	PALAS-PINILLA
30003101	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ASUNCIÓN	JUMILLA	JUMILLA
30010656	CE INF-PRI PRÍNCIPE FELIPE	JUMILLA	JUMILLA
30003111	CE INF-PRI SAN FRANCISCO	JUMILLA	JUMILLA
30011818	CE INF-PRI ANDRÉS GARCÍA SOLER	LORCA	LORCA
30011272	CE INF-PRI BAHÍA	MAZARRÓN	PUERTO DE MAZARRÓN
30004139	CE INF-PRI MANUELA ROMERO	MAZARRÓN	PUERTO DE MAZARRÓN
30019246	CE INF-PRI MIGUEL DELIBES	MAZARRÓN	PUERTO DE MAZARRÓN
30004221	CE INF-PRI CERVANTES	MOLINA DE SEGURA	MOLINA DE SEGURA
30004267	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE FÁTIMA	MOLINA DE SEGURA	MOLINA DE SEGURA
30010383	CE INF-PRI SAN ANTONIO	MOLINA DE SEGURA	MOLINA DE SEGURA
30004279	CE INF-PRI SAN MIGUEL	MOLINA DE SEGURA	MOLINA DE SEGURA
30004401	CE INF-PRI NUESTRA SEÑORA DE LOS REMEDIOS	MOLINA DE SEGURA	TORREALTA
30004796	CE INF-PRI VIRGEN DE LA FUENSANTA	MURCIA	ALBERCA (LA)
30011326	CE INF-PRI FRANCISCO COBACHO	MURCIA	ALGEZARES
30004841	CE INF-PRI SAAVEDRA FAJARDO	MURCIA	ALGEZARES
30004887	CE INF-PRI ESCULTOR GONZÁLEZ MORENO	MURCIA	ALJUCER

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MUNICIPIO	LOCALIDAD
30011302	CE INF-PRI FRANCISCO SÁNCHEZ MATAS	MURCIA	ALJUCER
30009423	CE INF-PRI SAN JOSÉ DE CALASANZ	MURCIA	ALQUERÍAS
30004899	CE INF-PRI SAN JUAN BAUTISTA	MURCIA	ALQUERÍAS
30010449	CE INF-PRI LA ARBOLEJA	MURCIA	ARBOLEJA (LA)
30004954	CE INF-PRI PEDRO MARTÍNEZ CHACAS	MURCIA	BARQUEROS
30004966	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA FUENSANTA	MURCIA	BENIAJÁN
30012021	E.E.I. LA NARANJA	MURCIA	BENIAJÁN
30008625	CE INF-PRI JOSÉ RUBIO GOMARIZ	MURCIA	CABEZO DE TORRES
30005065	CE INF-PRI MARÍA AUXILIADORA	MURCIA	CABEZO DE TORRES
30006483	CE INF-PRI JUAN DE LA CIERVA	MURCIA	CASILLAS (LUGAR DE) O ERMITA DE BUENDIA
30005168	CE INF-PRI MAESTRO ENRIQUE LABORDA	MURCIA	DOLORES (LOS)
30005171	CE INF-PRI SANTIAGO GARCÍA MEDEL	MURCIA	ERA ALTA
30006641	CE INF-PRI JOSÉ MARTÍNEZ TORNEL	MURCIA	ERMITA DE PATIÑO
30005223	CE INF-PRI ANTONIO DÍAZ	MURCIA	GARRES Y LAGES
30005326	CE INF-PRI HELLÍN LASHERAS	MURCIA	JAVALÍ VIEJO
30005375	CE INF-PRI JUAN CARLOS I	MURCIA	LLANO DE BRUJAS
30005430	CE INF-PRI JUAN XXIII	MURCIA	MONTEAGUDO
30009447	CE INF-PRI ALEJANDRO VALVERDE BELMONTE	MURCIA	MURCIA
30005454	CE INF-PRI ANDRÉS BAQUERO	MURCIA	MURCIA
30006148	CE INF-PRI BARRIOMAR 74	MURCIA	MURCIA
30005511	CE INF-PRI DE PRÁCTICAS MARÍA MAROTO	MURCIA	MURCIA
30005478	CE INF-PRI FEDERICO DE ARCE MARTÍNEZ	MURCIA	MURCIA
30004772	CE INF-PRI JUAN XXIII	MURCIA	MURCIA
30012291	CE INF-PRI LA FLOTA	MURCIA	MURCIA
30010693	CE INF-PRI M. FERNÁNDEZ CABALLERO	MURCIA	MURCIA
30011521	CE INF-PRI MAESTRO JOSÉ CASTAÑO	MURCIA	MURCIA
30006215	CE INF-PRI NARCISO YEPES	MURCIA	MURCIA
30005533	CE INF-PRI NICOLÁS DE LAS PEÑAS	MURCIA	MURCIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	MUNICIPIO	LOCALIDAD
30005557	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA PAZ	MURCIA	MURCIA
30018795	CE INF-PRI REINO DE MURCIA	MURCIA	MURCIA
30006124	CE INF-PRI SAN ANDRÉS	MURCIA	MURCIA
30008601	CE INF-PRI SAN JUAN	MURCIA	MURCIA
30005582	CE INF-PRI SANTA MARÍA DE GRACIA	MURCIA	MURCIA
30006321	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE CORTES	MURCIA	NONDUERMAS
30006331	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL PASO	MURCIA	ÑORA (LA)
30006422	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LAS MERCEDES	MURCIA	PUEBLA DE SOTO
30012938	CE INF-PRI INFANTA CRISTINA	MURCIA	PUENTE TOCINOS
30006446	CE INF-PRI NTRA. SRA. DEL ROSARIO	MURCIA	PUENTE TOCINOS
30006434	CE INF-PRI PINTOR PEDRO FLORES	MURCIA	PUENTE TOCINOS
30006513	CE INF-PRI EL PUNTAL	MURCIA	PUNTAL (EL)
30006549	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LA ENCARNACIÓN	MURCIA	RAYA (LA)
30006550	CE INF-PRI NTRA. SRA. DE LOS ÁNGELES	MURCIA	RINCÓN DE SECA
30010723	CE INF-PRI VICENTE MEDINA	MURCIA	SANGONERA LA SECA
30006707	CE INF-PRI ANTONIO DELGADO DORREGO	MURCIA	SANGONERA LA VERDE O ERMITA NUEVA
30009472	CE INF-PRI ASUNCIÓN JORDÁN	PUERTO LUMBRERAS	PUERTO LUMBRERAS
30006941	CE INF-PRI SAGRADO CORAZÓN	PUERTO LUMBRERAS	PUERTO LUMBRERAS
30012124	CE INF-PRI LAS ESPERANZAS	SAN PEDRO DEL PINATAR	SAN PEDRO DEL PINATAR
30006847	CE INF-PRI MADRE ESPERANZA	SANTOMERA	SISCAR
30007141	CE INF-PRI GARRE ALPAÑEZ	TORRE-PACHECO	BALSICAS
30007244	CE INF-PRI HERNÁNDEZ ARDIETA	TORRE-PACHECO	ROLDÁN
30018333	CE INF-PRI LUIS PÉREZ RUEDA	TOTANA	TOTANA
30009927	CE INF-PRI SAN JOSÉ	TOTANA	TOTANA
30019155	CE INF-PRI VILLA DE ULEA	ULEA	ULEA
30020005	CE INF-PRI REY JUAN CARLOS I (Nº 4 DE LA UNIÓN)	UNIÓN (LA)	UNIÓN (LA)

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

898 Resolución de 20 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, 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 2024/2025.

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, se continúa con la reducción de la ratio iniciada en el curso 2023-2024, que en el curso 2024-2025 se extiende a los cursos primero y segundo 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 2024/2025:

1. Fases del proceso.

1. El proceso de admisión de alumnado 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 el 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) Desea iniciar el segundo ciclo de Educación Infantil (nacidos en el 2021), incluido el alumnado escolarizado en primer ciclo de Educación Infantil.
- 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 2024-2025.

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 autorizar por la Dirección General competente en materia de planificación educativa, la solicitud de 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 e Innovación 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 2024/2025. 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 autorización del otro progenitor, o bien cumplimentar la declaración responsable que aparece en el formulario de la solicitud adjuntando, en su caso, la documentación justificativa que concrete la causa de fuerza mayor por la que la sólo es posible una firma.

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 hábiles, 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 alumnado 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 de educación, 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 de educación, en su caso.

9. La matriculación del alumnado 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 de educación, 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 opongan 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 2022 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 3 de febrero de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, por la que se determinan las áreas de escolarización y zonas escolares para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en 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. 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 2023. 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 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 CPRA	PUNTUACIÓN
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) vigente.

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomarán como referencia los datos fiscales que consten en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) para el ejercicio económico 2022 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2024. Esta consulta solo será posible cuando la identificación de todos los miembros perceptores de ingresos se realice exclusivamente con DNI o NIE.

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 CCPT	PUNTUACIÓN
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, "Transporte Escolar prioritario" corresponderá únicamente a las situaciones en las que el alumno puede acceder mediante transporte escolar a un único centro o el alumno tenga que ser escolarizado en un centro preferente (motóricos o programa ABC).

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 8 de julio y el 30 de septiembre, junto a la documentación correspondiente, a las comisiones de escolarización o inspector/a de educación de referencia.

9. Las solicitudes presentadas a partir del día 19 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 y segundo curso del segundo ciclo de Educación Infantil durante el curso 2024-2025, 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 e Innovación 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 del alumnado propio para el curso escolar 2024-2025, 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 2024-2025. 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 (Anexo I), 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 e Innovación 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 e Innovación, 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, podrá 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 educación 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 e Innovación 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 2024-2025.

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:

- 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.

- A la comisión específica serán remitidas, para su escolarización, todas las solicitudes de alumnado con propuesta de escolarización para la modalidad de aula abierta, así como las indicadas en el apartado 10 de esta resolución, mediante correo a 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 2024, siempre que lo determine el dictamen de escolarización del equipo de orientación educativa y psicopedagógica correspondiente y solo al inicio de su escolaridad.

6. En relación al alumnado de escolarización en aula abierta, la adjudicación será comunicada a los centros educativos a través del correo electrónico habilitado por la comisión específica. En todo caso, los centros comunicarán a los padres la adjudicación de sus hijos y, en caso de que los padres no matriculen o comuniquen que desisten en el plazo indicado en el apartado 10.7, los centros lo comunicarán a la comisión específica, para su conocimiento.

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. 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).

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 las modalidades de escolarización en aula abierta y centros de educación especial, modalidades de escolarización equivalentes, en aquellos casos en los que no haya plazas vacantes en los centros solicitados, la comisión de escolarización específica ofertará a las familias, preferentemente vía correo electrónico, aquellos otros centros de la localidad y municipio en los que sí haya disponibilidad de plazas vacantes en la modalidad aula abierta o centro de educación especial. Las familias podrán renunciar por escrito al centro o modalidad propuesta, en el plazo establecido para la matrícula.

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.

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

9. Las comisiones de escolarización actuarán hasta el 29 de septiembre de 2024, 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 e Innovación 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 e Innovación pondrán fin a la vía administrativa.

12. Efectos.

Esta resolución produce efectos el mismo día de su publicación.

En Murcia, 20 de febrero de 2024.—Directora General De Recursos Humanos Planificación Educativa e Innovación, P.S. Secretaria General de Educación, Formación Profesional y Empleo, (P.S. Orden de 03 de enero de 2024), Carmen María Zamora Párraga.

ANEXO IA –CALENDARIO DE ADMISIÓN CURSO 2024/2025
2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
(Actuaciones de Familias)

27 de febrero de 2024

- Presentación de solicitudes de fase ordinaria.
Desde el 27 de febrero hasta el 15 de marzo.

18 de marzo de 2024

- Presentación de solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo y sin derecho a puntuación de baremo.
Desde el 18 de marzo hasta el 14 de junio a las 12h.

22 de mayo de 2024

- **Publicación de los listados del baremo y de la adjudicación provisional de la fase ordinaria.**
- Plazo para presentar reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.
Desde el 22 al 28 de mayo.
-

17 de junio de 2024

- Presentación de solicitudes para la adjudicación automática en fase extraordinaria
Desde el 17 de junio hasta el 5 de julio.

19 de junio de 2024

- **Publicación de los listados de baremo y adjudicación definitiva.**
Plazo para matricular al alumnado de la adjudicación definitiva. Desde el 19 al 25 de junio.
- Plazo para solicitar la ampliación de centros.
Desde el 19 al 25 de junio.

8 de julio de 2024

- Presentación de nuevas solicitudes de fase extraordinaria para la adjudicación de las mismas por parte de la comisión o inspector correspondiente
Desde el 8 de julio hasta el 18 de julio a las 12 horas.

10 de julio de 2024

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria.**
Plazo de matrícula para el alumnado adjudicado. Desde el 10 al 15 de julio. (Incluir al alumnado de Anexo I en la pestaña “Atención a la diversidad” en Plumier XXI).

16 de julio de 2024

- Final de vigencia de la lista de espera.

INICIO DE LA FASE PERMANENTE **

*** Todas las solicitudes presentadas desde el día 19 de julio serán mecanizadas en fase permanente a partir del 22 de julio.*

ANEXO IB CALENDARIO DE ADMISIÓN CURSO 2024/2025
2.º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
(Actuaciones de Centros y Comisiones)

27 de febrero de 2024

- Presentación de solicitudes de fase ordinaria.
Desde el 27 de febrero hasta el 15 de marzo.

18 de marzo de 2024

- Presentación y mecanización de solicitudes de fase ordinaria fuera de plazo y sin derecho a puntuación de baremo.
Desde el 18 de marzo hasta el 14 de junio a las 12h.

20 de marzo de 2024

- Mecanización de la previsión de alumnado propio en ADA
Desde el 20 de marzo al 19 de abril.
- Envío de solicitudes de reserva a la comisión de escolarización o al inspector/a del centro.
Primer envío el 20 de marzo y el resto de las solicitudes conforme se presenten y mecanicen hasta el 14 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 20 de marzo hasta el 17 de mayo.

21 de marzo de 2024

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

22 de mayo de 2024

- **Publicación de los listados del baremo y de la adjudicación provisional.**
- Plazo para presentar reclamaciones al baremo y a la adjudicación provisional.
Desde el 22 al 28 de mayo.

23 de mayo de 2024

- Segundo plazo para que las comisiones de escolarización adjudiquen o rechacen plaza al alumnado que opta a la reserva pendiente de adjudicación.
Desde el 23 de mayo hasta el 14 de junio a las 15 horas.

31 de mayo de 2024

- Último día para insertar en ADA los cambios producidos en el baremo por las reclamaciones.
- Segundo ajuste de previsiones.
30 y 31 de mayo.

17 de junio de 2024

- Presentación y mecanización de solicitudes para la adjudicación automática en fase extraordinaria
Desde el 17 de junio hasta el 5 de julio.

19 de junio de 2024

- **Publicación de los listados de baremo y adjudicación definitiva.**
Plazo para matricular al alumnado de la adjudicación definitiva. Desde el 19 al 25 de junio.
- Plazo para solicitar y mecanizar la ampliación de centros.
Desde el 19 al 25 de junio.

20 de junio de 2024

- Último día para mecanizar en Plumier XXI la matrícula.
Del alumnado propio de 6º de Educación Primaria (incluir al alumnado de Anexo I en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI).

26 de junio de 2024

- 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 Anexo I en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI).

28 de junio de 2024

- 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 de Anexo I en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI).

4 de julio de 2024

- 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.

5 de julio de 2024

- Último día para matricular y mecanizar en Plumier XXI.
Al alumnado procedente de ajustes finales de fase ordinaria (incluir al alumnado de Anexo I en la pestaña de "Atención a la Diversidad" en Plumier XXI). Hasta las 14 horas.

8 de julio de 2024

- Presentación y mecanización de nuevas solicitudes de fase extraordinaria para la adjudicación de las mismas por parte de la comisión o inspector correspondiente.
Desde el 8 de julio hasta el 18 de julio a las 12 horas.

10 de julio de 2024

- **Publicación de los listados de adjudicación automática de fase extraordinaria.**
Plazo de matrícula para el alumnado adjudicado. Desde el 10 al 15 de julio. (Incluir al alumnado de Anexo I en la pestaña "Atención a la diversidad" en Plumier XXI).

16 de julio de 2024

- Final de vigencia de la lista de espera.

17 de julio de 2024

- Plazo para solicitar a las comisiones de escolarización o al inspector/a del centro aumentos de ratio hasta el 10%
17 y 18 de julio.

19 de julio de 2024

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

22 de julio de 2024

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

- INICIO DE LA FASE PERMANENTE **

*** Las solicitudes presentadas desde el día 19 de julio serán mecanizadas en fase permanente a partir del 22 de julio.*

Hasta el día 30 de septiembre las solicitudes se enviarán a las comisiones ordinarias de escolarización, a partir del 1 de octubre se enviarán al correo electrónico de la comisión permanente de escolarización para su gestión.

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 2024, fecha establecida en la Resolución de 1 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se establecen instrucciones en relación a las actuaciones previas al proceso de admisión a las enseñanzas sostenidas con fondos públicos para el curso escolar 2024-2025 y que resultó en las letras RH.

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: • Si procede de otra comunidad autónoma: podrá acreditarse mediante la presentación de un certificado de matrícula en el centro escolar actual.
Patria potestad / Guarda y custodia.	Documentación según casuística: • Documento legal que acredite quién tiene la patria potestad en caso de que se haya anulado a alguno de los solicitantes. • Documento legal que acredite la guarda y custodia en caso de no ser compartida.
Prematuridad y gran prematuridad (solo para 2º ciclo de Educación Infantil)	Dictamen justificativo de prematuridad extrema o gran prematuridad de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida.

SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA (Solo para solicitudes de 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 de educación del centro. En el dictamen deberá aparecer explícitamente la indicación del anexo I o II.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por exclusión social y los padres viven menos de dos años en España .	Documentación obligatoria: • Informe de Servicios Sociales del municipio donde tiene su residencia la unidad familiar. • Certificado de vida laboral. • Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por desconocimiento del idioma y los padres viven menos de dos años en España .	Documentación obligatoria: • Certificado de vida laboral. • Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con medidas de protección y tutela de menores, y en situación de acogimiento o adopción familiar (NEAE anexo IV). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	Documentación obligatoria: Documento legal o administrativo que explice 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: • Volantes de convivencia del domicilio de residencia antiguo y del nuevo. • Certificado de vida laboral. Además deberá presentarse esta otra documentación según la casuística: • Trabajadores por cuenta ajena: certificación de la empresa donde conste el cambio forzoso de ubicación del lugar de trabajo del solicitante y la indicación de la antigua y la nueva dirección. • Trabajadores por cuenta propia: documentos de alta en el censo de empresarios profesionales y retenedores (modelos 036/037) antiguo y nuevo. En ambos casos se observará el cambio de domicilio. • Acreditar la discapacidad sobrevenida (certificación de discapacidad con fecha posterior a 01/01/2024 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: • 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 2023. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.
CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	• Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. • Documentación obligatoria según casuística: • Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean: • Personal docente: documento de toma de posesión (se encuentra en la zona privada de EDUCARM). • Personal no docente: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública debe extraerlo de RICA). • Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación: • Certificado de vida laboral. • Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del lugar donde se encuentra el puesto de trabajo. Si el solicitante es trabajador del centro, es válido el certificado que se presente para el CCTC. • Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o no: • Si está obligado: certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso. • Si no está obligado: fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.
CPRA	Renta anual <i>per cápita</i> de la unidad familiar igual o menor al IPREM.	El criterio relativo a los datos fiscales de 2022 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.	Si el título está en proceso de renovación, la consulta electrónica es obligatoria. Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS: carnet original de familia numerosa. La acreditación de hijos en gestación se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia o documento equivalente, junto a la acreditación de gestación señalada.
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: • 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.</u> Documentación obligatoria según la casuística: • Personal docente: documento de toma de posesión (puede extraerlo del expediente personal en la zona privada de EDUCARM). • Personal no docente: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública puede extraerlo de RICA). <u>Trabajadores de centros privados concertados.</u> Documentación obligatoria: • Certificado de vida laboral. Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	Forma de acreditación (documentación justificativa)
CCFM	Monoparentalidad	Condición de familia monoparental. A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia. Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades: a) 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. 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. 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. 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. Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: 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

4. ANUNCIOS

Consejería de Medio Ambiente, Universidades, Investigación
y Mar Menor

899 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de instalación eléctrica de alta tensión de producción denominada "Proyecto fotovoltaico Realejo Molina", en el término municipal de Molina de Segura y relación de bienes y derechos afectados, a efectos del reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la línea eléctrica de evacuación.

A los efectos previstos en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en virtud 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, se somete a Información Pública la siguiente solicitud, cuyas características principales son las que se señalan a continuación:

a) Peticionario: FV Realejo Murcia, S.L.U., C.I.F./N.I.F.: B73666760, con domicilio en: Avda. Las Farolas, 7 Piso 1.º B, Ceutí.

b) Objeto: Solicitud de autorización administrativa previa, y autorización administrativa de construcción, de la instalación de producción y reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la línea eléctrica subterránea de alta tensión de evacuación de la energía producida.

c) Denominación: Proyecto Fovovoltaico Realejo Molina.

d) Situación: PFV Polígono 7 Parcela 154, 155, y LSMT paralela a carretera RM-A5.

e) Término/s Municipal/es: Molina de Segura.

f) Finalidad de la instalación: Producción de energía y evacuación a la red de distribución.

g) Características técnicas:

- Central de generación de energía eléctrica:

Tipo: Solar fotovoltaica en estructura metálica fija sobre suelo.

Potencia pico: 6,384 MWp.

N.º de generadores: 12.768 de 500 Wp.

Otras Características: 2 inversores de 3.080 kWn y 2 centros de transformación de 3.080 KVA.

Potencia nominal: 6,16 MW.

- Línea eléctrica subterránea de alta tensión de evacuación:

Tensión: 20 kV.

Origen: Centro Protección y Medida de la Planta Fotovoltaica.

Fin: ST Molina de Segura.

Conductor: Tipo HEPRZ1 12/0 kV Al, 3x(1x240) mm².

Longitud: 8.880 metros.

h). Presupuesto de la instalación: 2.552.850,71 euros Planta Fotovoltaica y 359.647,36 euros Línea Eléctrica.

i). Técnicos redactores de los proyectos: Planta fotovoltaica; Agustín Sánchez Sánchez Línea eléctrica de alta tensión; Manuel Agustín Martínez Bernal.

j). Expediente número: 4E20ATE24386.

La declaración de utilidad pública llevará implícita, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

El alcance y límites de la servidumbre de paso de energía eléctrica se encuentran reflejados en los artículos del 157 al 162 del Real Decreto 1955/2000, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente, de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por dicho proyecto, cuya relación se inserta al final de este anuncio, para que pueda ser examinado el expediente en las oficinas de esta Dirección General, sita en Murcia, Calle García Alix, en horas de despacho al público, o en el Portal de Transparencia en la siguiente dirección de Internet: <https://transparencia.carm.es/anuncios-informacion-publica>, y presentar las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de treinta días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BORM, que se podrán presentar por vía telemática, a través de la Sede Electrónica de la CARM, mediante el formulario "escrito de alegaciones u observaciones de información pública" del procedimiento 7.

En Murcia, 2 de febrero de 2024.—El Director General de Energía y Actividad Industrial y Minera, Federico Miralles Pérez.

RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

PROYECTO DE: LINEA SUBTERRÁNEA DE MEDIA TENSIÓN 20KV INTERCONEXIÓN ST MOLINA DE SEGURA CON PLANTA FV REALEJO

REGION DE MURCIA

MUNICIPIO: MOLINA DE SEGURA

ABREVIATURAS UTILIZADAS: ml: metros lineales; m²: metro cuadrado; ST: servidumbre de la traza; Ap: Apoyo; SE: servidumbre a expropiar; OT: ocupación temporal

FINCA Nº	TITULAR CATASTRAL	AFECCIÓN							DATOS CATASTRALES			TERMINO MUNICIPAL
		VUELO (ml)	TRAZA SUB. (ml)	ST m²	AP Nº	TIPO	SE. m²	OT m²	POL	PAR	NATURALEZA	
1	I-DE REDES ELECTRICAS INTELIGENTES, S.A.U.		72	ATARJEIA EXISTENTE					7960709XH5175N0001JF		SUBESTACION ELECTRICA	MOLINA DE SEGURA (27)
2	COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA		2789	1116					10	9006	CARRETERA AUTONÓMICARM-A5	MOLINA DE SEGURA (27)
3	COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA		889	356					40	9010	CARRETERA AUTONÓMICARM-A5	MOLINA DE SEGURA (27)
4	COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA		1251	500					9	9009	CARRETERA AUTONÓMICARM-A5	MOLINA DE SEGURA (27)
5	COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA		3206	1282					8	9001	CARRETERA AUTONÓMICARM-A5	MOLINA DE SEGURA (27)
6	COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA		623	249					7	9017	CARRETERA AUTONÓMICARM-A5	MOLINA DE SEGURA (27)
7	FV REALEJO MURCIA, S.L.U.		50	25					30027A007001550000WO		AGRARIA	MOLINA DE SEGURA (27)

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Salud

900 Anuncio trámite de audiencia. Proyecto de Orden por la que se abre un nuevo periodo de trámite de audiencia en relación a la Orden de esta Consejería de Salud, por la que se actualiza y aprueba el nuevo mapa sanitario de la Región de Murcia y se adecúa la descripción de las zonas farmacéuticas aprobadas por Orden de 17 de julio de 2014 de la Consejería de Sanidad y Política Social.

La Consejería de Salud, a iniciativa de la Dirección General de Planificación, Farmacia e Investigación Sanitaria, está tramitando un proyecto de orden para la actualización y aprobación del nuevo mapa sanitario de la Región de Murcia y para la adecuación de la descripción de las zonas farmacéuticas, aprobadas por orden de 17 de julio de 2014.

El ejercicio del derecho a la 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; y 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 en lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez concluida la fase previa de consulta pública, 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 publicó un primer Anuncio dando audiencia e información pública a los interesados en este proyecto en el BORM en fecha 2 de diciembre de 2023.

Durante la tramitación de este proyecto normativo, se han introducido determinadas modificaciones en el proyecto normativo. Por este motivo, por razón de seguridad jurídica y en aras a una mayor publicidad y transparencia, se procede a la publicación de este nuevo Anuncio para abrir formalmente a todos los interesados un nuevo trámite de audiencia e información pública del referido proyecto, durante un plazo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Durante el período indicado podrán las personas interesadas o afectadas presentar las alegaciones y observaciones que consideren oportunas por vía telemática en la Sede Electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través de un formulario específico de solicitud del procedimiento 1549 "elaboración de disposiciones normativas" incluido en la Guía de Procedimientos y Servicios de la página web de la CARM, dirigido a la Secretaría General de la Consejería de Salud. También podrán formularse aportaciones a través del buzón corporativo tramiteaudiencia.salud@carm.es



El referido proyecto normativo y la memoria de análisis de impacto normativo que lo acompaña podrán consultarse en el apartado de legislación sanitaria de la página web del Portal Sanitario MurciaSalud, así como en el apartado de Iniciativas Normativas dentro de la sección Normativa de la página web del Portal de la Transparencia.

Murcia, 19 de febrero de 2024.—El Secretario General, Andrés Torrente Martínez.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico

Dirección General de Política Energética y Minas

901 Resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas por la que se otorga a Desarrollos Renovables Iberia Alpha, S.L., autorización administrativa previa para la instalación fotovoltaica Fausita Solar, de 187,4 MW de potencia instalada, y su infraestructura de evacuación, en los términos municipales de Murcia, Torre-Pacheco y Cartagena, en la provincia de Murcia.

Desarrollos Renovables Iberia Alpha S.L. (en adelante, el promotor) solicitó, con fecha 4 de diciembre de 2020, posteriormente modificada con fecha 18 de junio de 2021, autorización administrativa previa de la planta fotovoltaica "Fausita Solar", de 255,13 MW en módulos fotovoltaicos y 250 MW en inversores, en los municipios de Murcia y Torre-Pacheco, y su infraestructura de evacuación asociada, consistente en la subestación transformadora "Fausita Solar" 30/220 kV, en el término municipal de Murcia, y la línea de evacuación aéreo-subterránea a 220 kV entre las subestaciones "Fausita Solar" 30/220 kV y "Fausita (REE)" 220 kV, que discurre por los términos municipales de Murcia, Torre-Pacheco y Cartagena, en la provincia de Murcia.

El expediente fue incoado en el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Murcia, y se tramitó de conformidad con lo previsto en el 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 con lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, habiéndose solicitado los correspondientes informes a las distintas administraciones, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general en la parte que la instalación pueda afectar a bienes y derechos a su cargo.

Se han recibido contestaciones de las que no se desprende oposición del Ayuntamiento de Murcia; del Ayuntamiento de Cartagena; de la Oficina de Planificación Hidrológica y la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Segura, O.A.; de la Dirección General de Energía y Actividad Industrial y Minera de la Consejería de Empresa, Industria y Portavocía del Gobierno de la Región de Murcia; de la Demarcación de Carreteras del Estado en Murcia de la Dirección General de Carreteras del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana; de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.; de Red Eléctrica de España, S.A.U.; de Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF); de la Comunidad de Regantes Campo de Cartagena; de Aeropuertos Españoles y Navegación Aérea (AENA); de Ecocarburantes Españoles, S.A.; de Redexis Infraestructuras, S.L.; de SABIC Innovative Plastics España, SCpA; de Engie Cartagena, S.L. y de la Autoridad Portuaria de Cartagena del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. Se ha dado traslado al promotor de dichas contestaciones, el cual expresa su conformidad.

Se han recibido contestaciones de la Mancomunidad de Canales del Taibilla O.A., de Aguas de las Cuencas Mediterráneas, S.M.E., S.A. (ACUAMED) y de la Dirección General de Carreteras de la Consejería de Fomento e Infraestructuras del Gobierno de la Región de Murcia, en las que se establecen condicionados técnicos y, en su caso, la necesidad de solicitar autorización ante dichos organismos por la ocupación o el cruzamiento de la instalación con bienes o servicios de sus competencias. Se ha dado traslado al promotor de dichas contestaciones, el cual manifiesta su conformidad.

Se ha recibido respuesta de la Dirección General de Territorio y Arquitectura de la Consejería de Fomento e Infraestructuras del Gobierno de la Región de Murcia, que destaca en su informe superposiciones a los parques fotovoltaicos en tramitación "Sunshine for Torre Pacheco", competencia de la Región de Murcia, y "Luminora Solar 3", competencia de esta Dirección General bajo el expediente SGEE/PFot-252, e incompatibilidad con la ubicación prevista para la Zona de Actividades Logísticas de los Camachos. Se ha dado traslado al promotor de dicha contestación, el cual manifiesta su voluntad de llegar a un acuerdo con los restantes promotores, en el caso de las superposiciones, de forma que los proyectos se desarrollen sin interferencias y, respecto de la incompatibilidad, que adaptará el proyecto constructivo. Se da traslado al organismo de la respuesta del promotor, el cual no emite nueva contestación, por lo que se entiende su conformidad en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.4 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Preguntados el Ayuntamiento de Torre-Pacheco; Telefónica de España, S.A.U.; ENAGÁS Transporte, S.A.U.; la Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA); Hydro Management, S.L.; Naturgy Generación, S.L.U.; Ership, S.A.; Compañía Logística de Hidrocarburos (CLH); Tanques Cartagena, S.A.; Alkion Terminal Cartagena, S.L. y Terminal Logística de Cartagena, S.L. no se ha recibido contestación por su parte, por lo que se entiende la conformidad de los mismos en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.2 del referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Asimismo, la petición fue sometida a información pública, de conformidad con lo previsto en el referido Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y en la citada Ley 21/2013, de 9 de diciembre, con la publicación el 4 de agosto de 2021 en el Boletín Oficial del Estado y con fecha 6 de agosto de 2021 en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Se recibieron alegaciones, las cuales fueron contestadas por el promotor.

Igualmente, se remitieron separatas del anteproyecto y del estudio de impacto ambiental acompañadas de solicitudes de informe en relación a lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, a la Dirección General de Medio Ambiente, a la Subdirección General de Política Forestal, Caza y Pesca Fluvial y a la Subdirección General de Patrimonio Natural y Cambio Climático de la Dirección General del Medio Natural, a la Dirección General del Agua y a la Dirección General de Política Agraria Común de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente del Gobierno de la Región de Murcia; a la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de la Región de Murcia; a la Dirección General de Salud Pública y Adicciones de la Consejería de Salud del Gobierno de la Región de Murcia; a la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública del Gobierno de la Región de Murcia; a la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, a la Dirección General de Biodiversidad Terrestre y

Marina, a la Dirección General de Biodiversidad, Bosques y Desertificación y a la Oficina Española de Cambio Climático del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico; a la Dirección General de Bellas Artes del Ministerio de Cultura y Deporte; a la Fundación ANSE (Asociación de Naturalistas del Sureste), a Greenpeace España, a la Sociedad Española para la Conservación y el Estudio de los Murciélagos (SECEMU), a WWF/Adena, a SEO/Birdlife y a Ecologistas en Acción Región Murciana.

El Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Murcia emitió informe en fecha 22 de noviembre de 2021.

Considerando que, en virtud del artículo 42 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, el órgano sustantivo debe tener debidamente en cuenta, para la autorización del proyecto, la evaluación de impacto ambiental efectuada.

El anteproyecto de la instalación y de su infraestructura de evacuación asociada, junto a su estudio de impacto ambiental (en adelante, EsIA) han sido sometidos al procedimiento de evaluación de impacto ambiental, habiendo sido formulada Declaración de Impacto Ambiental favorable, concretada mediante Resolución de 13 de enero de 2023 de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (en adelante, DIA), en la que se establecen las condiciones ambientales, incluidas las medidas preventivas, correctoras y compensatorias, que resultan de la evaluación ambiental practicada, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 25 de 30 de enero de 2023.

De acuerdo con lo establecido en la DIA, serán de aplicación al proyecto las condiciones ambientales establecidas y las medidas preventivas, correctoras y compensatorias y, en su caso, medidas de seguimiento contempladas en el EsIA, las aceptadas tras la información pública y consultas y las propuestas en su información adicional, en tanto no contradigan lo dispuesto en la DIA.

Sin perjuicio del cumplimiento de la totalidad de los condicionantes al proyecto establecidos en la DIA, en tanto informe preceptivo y determinante que, conforme al artículo 41 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, establece las condiciones en las que puede desarrollarse el proyecto durante su ejecución y su explotación, para la definición del proyecto se atenderá, en particular y entre otras, a las siguientes condiciones y medidas dispuestas en la DIA, aportándose, en su caso, la documentación necesaria a tal efecto:

- Los transformadores se alejarán más de 200 m del cauce de orden 3 o superior y fuera de los terrenos ocupados por la zona inundable para el período de retorno de 500 años para evitar el riesgo de contaminación accidental conforme al punto 5.2.2.h).

- El proyecto constructivo de la planta excluirá de actuaciones y dotará de protección a (i) toda la superficie de la microrreserva "herbazal de zamacucas de los Martínez", (ii) todas las superficies realmente ocupadas por hábitats de interés comunitario -en particular por el HIC 1430 que además puede ser recolonizado por *Biarum dispar*- y (iii) todos los polígonos considerados como "monte" en el informe del Servicio de Gestión y Protección Forestal de la Región de Murcia -excepto el denominado "monte 15"-, en virtud del apartado 5.2.4.a).

- Se debe evitar cualquier ocupación o afección sobre los HIC 5220* Matorrales arborescentes de *Ziziphus lotus*, y 9570* Bosques de *Tetraclinis articulata*, según condicionante 5.2.4.g).

- Se deberá diseñar soterrada la línea eléctrica de evacuación desde el apoyo 71 hasta el 75 ambos incluidos, y del apoyo 93 hasta la subestación de evacuación salvo justificación técnica que acredite la imposibilidad de soterrar en este último tramo, en virtud del condicionante 5.2.5.e).
- Se prohíbe la afección de los molinos referidos en el EsIA, especialmente los que se encuentran en el entorno de la línea de evacuación (punto 5.2.7.b).
- Deberá acreditarse el cumplimiento expreso de la condición 5.2.4.b) para la aprobación del proyecto constructivo, en relación a la flora protegida.
- Análisis por botánico especializado de la capacidad de las vaguadas de las parcelas utilizadas para el proyecto para restablecer hábitats de interés comunitario y posibilitar la expansión de *Biarum dispar*, para la aprobación del proyecto constructivo (punto 5.2.4.d).
- El promotor deberá contar con informe favorable de la Dirección General de Medio Natural de la Región de Murcia al proyecto constructivo de la línea de evacuación en los términos indicados en el punto 5.2.4.f) y 5.2.4.m).
- Plan de Restauración Ambiental y Paisajística aprobado por el órgano ambiental de la Región de Murcia conforme al apartado 5.2.4.i)., con estudio de paisaje aprobado por la Dirección General de Territorio y Arquitectura según el punto 5.2.6.a).
- Informe favorable de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Región de Murcia sobre la ubicación definitiva de los elementos del proyecto conforme al punto 5.2.7.a).
- Estudio acústico sobre el impacto sonoro de las obras a realizar, especialmente en viviendas cercanas y en el entorno del núcleo de Los Martínez del Puerto según apartado 5.2.8.a).
- Plan de Autoprotección que contemple el riesgo de incendio en todas las fases del proyecto, en los términos indicados en el punto 5.2.9.a).
- Plan de Medidas Compensatorias por los efectos residuales inevitables sobre la biodiversidad en los términos del condicionante 5.2.10, que deberá ser aprobado por la Dirección General del Medio Natural de la Región de Murcia.
- El Programa de Vigilancia Ambiental deberá completarse con todos los aspectos adicionales relativos al seguimiento que se recogen en todo el condicionado de la DIA y, en particular, lo indicado en el apartado 5.3.

Cada una de las condiciones y medidas establecidas en el EsIA y en la DIA deberán estar definidas y presupuestadas por el promotor en el proyecto o en una adenda al mismo, con el desglose que permita identificar cada una de las medidas definidas en la citada DIA, previamente a su aprobación.

Teniendo en cuenta lo anteriormente citado, será de aplicación lo establecido en el artículo 115 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, respecto de las modificaciones de instalaciones de generación que hayan obtenido autorización administrativa previa y el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el citado artículo.

Considerando que, en virtud del artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, la autorización administrativa previa de instalaciones de generación no podrá ser otorgada si su titular no ha obtenido previamente los permisos de acceso y conexión a las redes de transporte o distribución correspondientes.

El proyecto ha obtenido permiso de acceso a la red de transporte mediante la emisión del Informe de Viabilidad de Acceso a la Red (IVA) en la subestación de Fausita 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U. -posteriormente actualizado tras la resolución del conflicto de acceso planteado en dicho nudo-, así como Informe de Cumplimiento de Condiciones Técnicas de Conexión (ICCTC) e Informe de Verificación de las Condiciones Técnicas de Conexión (IVCTC).

Por tanto, la infraestructura de evacuación de energía eléctrica conectará el parque fotovoltaico con la red de transporte, en la subestación Fausita 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U., a través de una nueva posición de la red de transporte en dicha subestación.

A los efectos del artículo 123.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, con fecha 28 de junio de 2022, el promotor firmó con las entidades Murum Solar, S.L.U. (titular de la planta fotovoltaica CSFV Valladolides, de tramitación autonómica) y Exelio Trading Energy, S.L. (titular de la planta fotovoltaica CSF Pacheco, de tramitación estatal con expediente SGEE/PFot-1079), acuerdo para la evacuación conjunta y coordinada de las distintas instalaciones fotovoltaicas en la subestación Fausita 220 kV (REE).

Sin perjuicio de los cambios que resulte necesario realizar de acuerdo con la presente resolución, la declaración de impacto ambiental y los condicionados aceptados por el promotor durante la tramitación, la infraestructura de evacuación contempla las siguientes actuaciones:

- Subestación transformadora "Fausita Solar" 30/220 kV.
- Línea de evacuación a 220 kV, tramo aéreo, que conecta la subestación transformadora "Fausita Solar" 30/220 kV con el apoyo nº 96 (PAS).
- Línea de evacuación a 220 kV, tramo subterráneo, que conecta el apoyo nº 96 (PAS) con la subestación Fausita 220 kV, propiedad de REE, pasando por un recinto de medida ubicado en las proximidades de dicha subestación.

Considerando que la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, dispone, entre las obligaciones de los productores de energía eléctrica, el desarrollo de todas aquellas actividades necesarias para producir energía eléctrica en los términos previstos en su autorización y, en especial, en lo que se refiere a seguridad, disponibilidad y mantenimiento de la potencia instalada y al cumplimiento de las condiciones medioambientales exigibles.

El Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica establece en su disposición transitoria quinta, relativa a expedientes de instalaciones eléctricas en tramitación en el momento de la entrada en vigor del real decreto, lo siguiente:

"1. A los efectos de tramitación administrativa de las autorizaciones previstas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, la nueva definición de potencia instalada introducida mediante la disposición final tercera uno tendrá efectos para aquellas instalaciones que, habiendo iniciado su tramitación, aún no hayan obtenido la autorización de explotación definitiva.

2. Con carácter general, a los procedimientos de autorización de instalaciones eléctricas iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de este real decreto, les será de aplicación la nueva definición de potencia instalada. (...)"

A su vez, la disposición final tercera del Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, modifica el segundo párrafo del artículo 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, que queda redactado como sigue:

“En el caso de instalaciones fotovoltaicas, la potencia instalada será la menor de entre las dos siguientes:

a) la suma de las potencias máximas unitarias de los módulos fotovoltaicos que configuran dicha instalación, medidas en condiciones estándar según la norma UNE correspondiente.

b) la potencia máxima del inversor o, en su caso, la suma de las potencias de los inversores que configuran dicha instalación.”

El promotor, mediante escrito de fecha 3 de marzo de 2023, indica que, en razón de la actualización del permiso de acceso, el proyecto pasa a contar con una potencia pico de 228,6 MWp y 187,4 MW de potencia de inversores.

La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, reconoce la libre iniciativa empresarial para el ejercicio de las actividades destinadas al suministro de energía eléctrica.

Si bien, en virtud del artículo 53.4 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, el promotor deberá acreditar su capacidad legal, técnica y económico-financiera para la realización del proyecto. A tal fin, se remitió propuesta de resolución a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia al objeto de que emita el correspondiente informe teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 127.6 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre. La Sala de Supervisión Regulatoria de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia ha emitido informe, aprobado en su sesión celebrada el día 25 de enero de 2024.

De acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la propuesta de resolución de esta Dirección General ha sido sometida a trámite de audiencia del promotor, el cual ha respondido al mismo con observaciones y documentación, que han sido analizadas e incorporadas en la resolución.

La citada autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias relativas a la ordenación del territorio y al medio ambiente, y a cualesquiera otras motivadas por disposiciones que resulten aplicables, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto, esta Dirección General de Política Energética y Minas

Resuelve:

Único. Otorgar a Desarrollos Renovables Iberia Alpha S.L. Autorización administrativa previa para la Planta Fotovoltaica “Fausita Solar”, de 187,4 MW de potencia instalada, y sus infraestructuras de evacuación, que seguidamente se detallan, con las particularidades recogidas en la presente resolución.

El objeto del proyecto es la construcción de una instalación fotovoltaica para la generación de energía eléctrica y la evacuación de dicha energía a la red.

Las características principales de esta planta fotovoltaica se detallan en los anteproyectos: "PSFV FAUSITA SOLAR ANTEPROYECTO 250 MWp 214 MWn", adenda al mismo titulada "Anteproyecto Fausita Solar", "ANTEPROYECTO FAUSITA SOLAR SUBESTACION", "Adenda a Anteproyecto SET Fausita Solar", anteproyecto referente a la línea de evacuación titulado "Proyecto Corvera-Fausita" y posterior modificación "Adenda a Anteproyecto Fausita", fechados en junio de 2021, si bien, fruto de la actualización del permiso de acceso concedido, el promotor ajusta las características técnicas del proyecto, contando la planta fotovoltaica Fausita Solar con las siguientes características:

- Tipo de tecnología: Solar fotovoltaica.
- Potencia instalada, según artículo 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio: 250 MW.
- Potencia pico de módulos: 228,6 MW.
- Potencia total de inversores: 187,4 MW.
- Capacidad de acceso, según lo estipulado en los permisos de acceso y conexión, otorgados por Red Eléctrica de España, S.A.U: 170,33 MW.
- Términos municipales afectados: Murcia, Torre-Pacheco y Cartagena, en la provincia de Murcia.

Las infraestructuras de evacuación recogidas en los anteproyectos: "PSFV FAUSITA SOLAR ANTEPROYECTO 250 MWp 214 MWn", adenda al mismo titulada "Anteproyecto Fausita Solar", "ANTEPROYECTO FAUSITA SOLAR SUBESTACION", "Adenda a Anteproyecto SET Fausita Solar", anteproyecto referente a la línea de evacuación titulado "Proyecto Corvera-Fausita" y posterior modificación "Adenda a Anteproyecto Fausita", fechados en junio de 2021, se componen de:

- Líneas subterráneas a 30 kV, que unen los centros de transformación de la instalación con la subestación transformadora "Fausita Solar" 30/220 kV.
- Subestación transformadora "Fausita Solar" 30/220 kV, ubicada en el término municipal de Murcia, en la provincia de Murcia.
- Línea eléctrica aéreo-subterránea de 220 kV que discurre desde la subestación transformadora "Fausita Solar" 30/220 kV y finaliza en la subestación "Fausita (REE)" 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U., pasando por un recinto fiscal de medida.

Las características principales son:

- Sistema: corriente alterna trifásica.
- Tensión: 220 kV.
- N.º circuitos: 1
- Términos municipales afectados: Murcia, Torre-Pacheco y Cartagena, en la Región de Murcia.
- Descripción tramo aéreo:
 - o Origen: Subestación transformadora "Fausita Solar" 30/220 kV
 - o Final: apoyo n.º 96 (PAS)
 - o N.º de conductores por fase: 2 (dúplex)
 - o Longitud: 35,885 kilómetros

- Descripción tramo subterráneo:
 - o Origen: apoyo n.º 96 (PAS)
 - o Final: subestación Fausita 220 Kv (REE), con paso intermedio por recinto de medida fiscal
 - o Longitud: 1,895 km

No obstante lo anterior, la instalación de producción deberá adaptarse al contenido de la citada declaración de impacto ambiental y de los condicionados aceptados por el promotor durante la tramitación de la presente autorización. En particular, deberá atenderse al alcance y al condicionado y las modificaciones requeridos en la declaración de impacto ambiental, así como a las condiciones aceptadas durante la tramitación y, en su caso, al soterramiento de cualquier elemento de la infraestructura de evacuación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 115 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, respecto de las modificaciones de instalaciones de generación que hayan obtenido autorización administrativa previa y el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el citado artículo. Será necesario obtener autorización administrativa previa de alguna de las modificaciones propuestas y derivadas del cumplimiento de la declaración de impacto ambiental si no se cumplen los supuestos del citado artículo 115.2 del mencionado real decreto.

Por tanto, y hasta que se obtenga esta autorización administrativa que recoja las modificaciones derivadas de la meritada declaración de impacto ambiental y de la tramitación de la presente autorización, el promotor no podrá iniciar las obras preparatorias de acondicionamiento del emplazamiento de las instalaciones previstas en el artículo 131.9 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, en ninguna de las partes de la instalación, es decir, ni en el parque de producción ni en las infraestructuras de evacuación incluidas la conexión con la red de transporte o de distribución.

El promotor deberá cumplir las condiciones aceptadas durante la tramitación, así como las condiciones impuestas en la citada declaración de impacto ambiental de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental.

Asimismo, se deberán cumplir las normas técnicas y procedimientos de operación que establezca el Operador del Sistema.

Esta autorización se concede sin perjuicio de cualesquiera concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables, en especial, las relativas a ordenación del territorio y medio ambiente, así como sin perjuicio del resto de autorizaciones y permisos que sean necesarios para la ejecución de la obra.

A efectos de la obtención de la autorización administrativa de construcción, antes de transcurridos **tres meses**, el promotor deberá justificar si los condicionados impuestos en la DIA y en la presente resolución suponen o no una reducción de la potencia instalada autorizada en la presente autorización administrativa previa, y deberá incorporar, en su caso, las medidas adoptadas para el mantenimiento de la potencia estipulada en la solicitud presentada, así como aportar cualquier otro elemento de juicio necesario. Asimismo, al proyecto de ejecución presentado, elaborado conforme a los reglamentos técnicos en la materia y junto con la declaración responsable que acredite el cumplimiento de la

normativa que le sea de aplicación, se incorporará igualmente la documentación necesaria junto con una declaración responsable que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en la DIA, conforme a lo señalado en la presente resolución y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53.4 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre.

Si transcurrido dicho plazo, no hubiera solicitado la autorización administrativa de construcción o no hubiera proporcionado lo anteriormente citado a los efectos de la obtención de la autorización administrativa de construcción de dicho proyecto de ejecución, la presente autorización caducará. No obstante, el promotor por razones justificadas podrá solicitar prórrogas del plazo establecido, siempre teniendo en cuenta los plazos establecidos en el artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 62.2.i) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Secretaría de Estado de Energía en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación o publicación de la presente resolución, el último que se produzca.

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos. Para el cómputo de los plazos por meses habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 30 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Madrid, 1 de febrero de 2024.—El Director General de Política Energética y Minas, Manuel García Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

902 Listado definitivo de admitidos y excluidos del proceso extraordinario de estabilización de varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo en aplicación de la Ley 20/2021.

Según resolución de Alcaldía número 111/2024 de fecha 08-02-2024 que copiada parcial y textualmente dice:

"Primero. - Declarar aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión de varias plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo, plazas de Conserje, plaza de Pinche de Cocina, plaza de Cocinero/a y plaza de Monitor/a Ocupacional que a continuación se detalla según: Anexo I.

Segundo- Convocar a los miembros del Tribunal para la baremación de los méritos aportados por los aspirantes según cláusula Octava apartado 8.2 Concurso de Méritos, en la Sala de Reuniones Municipal, en las fechas que a continuación se señalan:

- Plazas de Conserje, lunes 15 de abril de 2024 a las 09:00 h.
- Plaza de Pinche de Cocina, miércoles 17 de abril de 2024 a las 09:00 h.
- Plaza de Cocinero/a, miércoles 17 de abril de 2024 a las 10:00 h.
- Plaza de Monitor-a Ocupacional, miércoles 17 de abril de 2024 a las 11:00 h.

Tercero.- Publicar anuncio del extracto de la presente Resolución, en el BORM. La lista de aspirantes admitidos y excluidos: Anexo I, quedará expuesto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, sede electrónica <https://sede.archena.regiondemurcia.es/> y en la página web oficial www.archena.es, a partir de la publicación del citado extracto, en el BORM."

En Archena, a 8 de febrero de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Patricia Fernández López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

903 Información pública de expediente de autorización excepcional de interés público de instalación productiva fotovoltaica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 13/2015, de 13 de marzo, de Ordenación Territorial y Urbanística de la Región de Murcia, se somete a información pública la solicitud presentada en este Ayuntamiento, relativa al expediente que se relaciona a continuación:

Expediente LOM 2023.011, EXP. 2041/2023, para autorización excepcional de interés público de instalación productiva fotovoltaica de 950 kWn, en paraje Barranco Molax, Polígono 13, Parcela 30 de Blanca, con referencia catastral: 30011A013000300000LJ, suelo urbano no urbanizable protegido por el planeamiento de protección agrícola (P.P.A.), presentado por Agringenia Ingeniería y Medio Ambiente, SL.

El citado expediente estará expuesto al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.blanca.regiondemurcia.es/web/tablon/30011>, durante el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BORM, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes ante este Ayuntamiento.

En Blanca, a 8 de febrero de 2024.—El Alcalde, Ángel Pablo Cano Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

904 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte, recuperación y eliminación de residuos sólidos urbanos. (Expte. n.º 1.974/2023).

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación provisional, adoptado por el Pleno Municipal en sesión de 30 de noviembre de 2023, de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte, recuperación y eliminación de residuos sólidos urbanos, publicado en el diario "La Verdad de Murcia" de 2 de diciembre de 2023 y en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de 18 de diciembre de 2023, sin que se haya presentado reclamación alguna, queda éste elevado a definitivo, publicándose a continuación el texto íntegro de la modificación, en la forma siguiente:

"Primero.- Modificar las cuotas contenidas en cada uno de los epígrafes del artículo 7 apartado 2 para su entrada en vigor en el segundo trimestre de 2024. Resultando los siguientes importes trimestrales:

Epígrafe 1.- Viviendas.

Por cada vivienda 33,00 euros.

Epígrafe 2.- Alojamientos.

A) Hoteles, moteles, hoteles-apartamentos de cinco y cuatro estrellas: 661,86 euros.

B) Hoteles, moteles, etc. de tres y dos estrellas: 463,11 euros.

C) Hoteles de una estrella y camping: 397,11 euros.

D) Pensiones y casas de huéspedes, colegios privados y demás centros análogos: 66,14 euros.

Epígrafe 3.- Establecimientos de alimentación.

A) Supermercados, economatos y cooperativas: 132,38 euros.

B) Almacenes al por mayor de frutas y verduras: 463,11 euros.

C) Pescaderías, carnicerías y similares: 132,38 euros.

Epígrafe 4.- Establecimientos de restauración.

A) Restaurantes: 132,38 euros.

B) Cafeterías: 132,38 euros.

C) Whisquerías y pubs: 132,38 euros.

D) Bares: 132,38 euros.

E) Tabernas: 132,38 euros.

Epígrafe 5.- Establecimientos y espectáculos.

A) Cines y teatros: 397,11 euros.

B) Salas de Fiestas y Discotecas: 397,11 euros.

C) Salas de bingo: 397,11 euros.

Epígrafe 6.- Otros locales industriales o mercantiles.

A) Centros oficiales: 66,14 euros.

- B) Oficinas Bancarias: 132,38 euros.
- C) Grandes almacenes: 397,11 euros.
- D) Demás locales no expresamente tarifados: 397,11 euros.

Epígrafe 7.- Despachos profesionales.

- A) Por cada despacho: 66,14 euros.

Segundo.- Modificar las cuotas contenidas en cada uno de los epígrafes del artículo 7 apartado 2 para su entrada en vigor el primer trimestre de 2025. Resultando los siguientes importes trimestrales:

Epígrafe 1.- Viviendas.

- Por cada vivienda 44,00 euros.

Epígrafe 2.- Alojamientos.

- A) Hoteles, moteles, hoteles-apartamentos de cinco y cuatro estrellas: 882,48 euros.
- B) Hoteles, moteles, etc. de tres y dos estrellas: 617,48 euros.
- C) Hoteles de una estrella y camping: 529,48 euros.
- D) Pensiones y casas de huéspedes, colegios privados y demás centros análogos: 88,18 euros.

Epígrafe 3.- Establecimientos de alimentación.

- A) Supermercados, economatos y cooperativas: 176,50 euros.
- B) Almacenes al por mayor de frutas y verduras: 617,48 euros.
- C) Pescaderías, carnicerías y similares: 176,50 euros.

Epígrafe 4.- Establecimientos de restauración.

- A) Restaurantes: 176,50 euros.
- B) Cafeterías: 176,50 euros.
- C) Whisquerías y pubs: 176,50 euros.
- D) Bares: 176,50 euros.
- E) Tabernas: 176,50 euros.

Epígrafe 5.- Establecimientos y espectáculos.

- A) Cines y teatros: 529,48 euros.
- B) Salas de Fiestas y Discotecas: 529,48 euros.
- C) Salas de bingo: 529,48 euros.

Epígrafe 6.- Otros locales industriales o mercantiles.

- A) Centros oficiales: 88,18 euros.
- B) Oficinas Bancarias: 176,50 euros.
- C) Grandes almacenes: 529,48 euros.
- D) Demás locales no expresamente tarifados: 529,48 euros.

Epígrafe 7.- Despachos profesionales.

- A) Por cada despacho: 88,18 euros”.

Contra el acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación.

Fortuna, 12 de febrero de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

905 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado. (Expte. n.º 2112/2023).

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación provisional, adoptado por el Pleno Municipal en sesión de 30 de noviembre de 2023, de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, publicado en el diario "La Verdad de Murcia" de 2 de diciembre de 2023 y en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de 18 de diciembre de 2023, sin que se haya presentado reclamación alguna, queda éste elevado a definitivo, publicándose a continuación el texto íntegro de la modificación, en la forma siguiente:

" La modificación de las cuotas de la Ordenanza Reguladora de la Tasa de referencia, resultando las siguientes tarifas:

TARIFA DOMÉSTICA E INDUSTRIAL

Bloques de consumo

Mínimo de 15 m ³ /trim	0,118988 €/m ³
De 16 a 35 m ³	0,138931 €/m ³
De 36 a 50 m ³	0,158653 €/m ³
De 51 a 80 m ³	0,317527 €/m ³
De 81 m ³ en adelante	0,337473 €/m ³

TARIFA DOMÉSTICA FAMILIA NUMEROSA

Bloques de consumo

Mínimo de 15 m ³ /trim	0,083094 €/m ³
De 16 a 35 m ³	0,096791 €/m ³
De 36 a 50 m ³	0,110533 €/m ³
De 51 a 80 m ³	0,221223 €/m ³
De 81 m ³ en adelante	0,313490 €/m ³

TARIFA DE FUGAS

Bloques de consumo

Mínimo de 15 m ³ /trim	0,118988 €/m ³
De 16 a 35 m ³	0,138931 €/m ³
De 36 a 50 m ³	0,158653 €/m ³
De 51 a 80 m ³	0,158653 €/m ³
De 81 m ³ en adelante	0,158653 €/m ³ .

Anexo I**TARIFAS DE FUGAS OCULTAS DE INSTALACIONES INTERIORES
PARTICULARES**

CONDICIONES DE APLICACIÓN TARIFAS DE FUGAS OCULTAS DE INSTALACIONES INTERIORES PARTICULARES.

Definición de avería oculta: Se entiende por avería oculta, aquella avería en la instalación interior particular del cliente que no sea detectable de modo inmediato ni a simple vista, sino en el transcurso del tiempo, por medio de detectores.

Deberá tratarse de una avería oculta, de tal manera que el sujeto pasivo no hubiera conocido con anterioridad el desperfecto en las conducciones o equipos de medida. No tienen la consideración de avería oculta las debidas a pérdidas en cisternas de aparatos sanitarios; grifos; aljibes, etc.

Con el fin de aminorar los efectos gravosos que la aplicación de la tarifa de bloques puede tener en un consumo excesivo involuntario de agua, La Entidad Suministradora podrá modificar las facturas de agua según la concurrencia de los siguientes requisitos:

1.- Ser el titular del contrato de suministro, si no es el titular, necesita la autorización expresa de este para solicitar la tarifa.

2.- Cuando el cliente detecte una fuga en su instalación interior, y para que pueda considerarse como tal a efectos de aplicación, en su caso, de la tarifa de fugas, deberá notificarlo a la entidad gestora antes o durante su reparación, para que la entidad gestora pueda comprobar in situ la existencia de una fuga oculta. La entidad gestora inspeccionará la fuga en un plazo no superior a 36 horas hábiles desde la recepción del aviso. La notificación por parte del cliente a la entidad gestora podrá hacerse en las oficinas de la localidad o bien en el número disponible de atención al cliente.

La reparación de la instalación cuya rotura o desperfecto ocasionó la fuga deberá realizarse en el plazo máximo de siete días desde que fue detectada y localizada.

3.- Que el cliente lo solicite expresamente por escrito en la oficina de la entidad gestora aportando fotografías que acrediten la fuga o avería oculta y la ubicación de la misma, así como, las fotografías de la reparación realizada, factura de la reparación y cualquier otro documento que acredite la reparación de la misma.

4.- Que por parte de la entidad gestora se haga un informe favorable siempre y cuando la entidad gestora haya podido comprobar lo establecido en el punto 2.

5.- Que el consumo considerado como fuga exceda de 150 m³, considerado como la diferencia del actual consumo con el consumo del mismo periodo de año anterior. Se aplicará el precio del cuarto y quinto bloque igual al precio del tercer bloque, correspondiente a la fuga, a partir del consumo normal del cliente según su histórico y que sirve como referencia para determinar el volumen de la fuga. Esto es, se facturará con el sistema tarifario en vigor el consumo habitual. Esta aplicación tarifaria se aplicará de igual manera sobre el concepto de alcantarillado.

6.- Estar al corriente de pago de las facturas, y no tener deuda alguna por cualquier concepto con la entidad gestora, pudiendo acogerse, en los casos en

que las cantidades a pagar resulten elevadas(>1.000 €), a un plan de pagos fraccionado por un período máximo de 12 meses.

7.- En contadores interiores permitir la lectura periódica del contador al personal de la entidad gestora, como mínimo una vez al año.

8.- Que existan los índices de las lecturas periódicas anteriores a la fuga, con el suficiente registro histórico de lecturas, como mínimo cuatro, para poder determinar si se trata de un consumo que excede el habitual y que este pueda deberse a una fuga o avería.

9.- No haberse acogido a esta tarifa. La tarifa especial de fuga será de aplicación exclusivamente en el periodo o periodos en que se haya producido la fuga, con un máximo de dos periodos consecutivos. Además deberá ser solicitada en un plazo no superior a 1,5 meses desde la fecha en que se produzca la fuga.

Causas de exclusión

1.- No acreditar, a satisfacción de la inspección de la entidad gestora, la existencia u ocurrencia de la avería o rotura.

2.- Que la fuga sea debida a una avería o rotura causada por negligencia del cliente.

3.- No presentar factura de reparación de profesional de fontanería.

4.- No estar al corriente con las obligaciones de los requisitos de aplicación de la tarifa.

5.- No facilitar o negarse a la inspección de la instalación en donde se haya producido la avería o rotura.

6.- Será también causa de exclusión de esta tarifa bonificada el haberse acogido a la misma en el último año natural".

Contra el acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente publicación.

Fortuna, 12 de febrero de 2024.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

906 Información pública de expediente de desafectación de bienes de dominio público. Expediente 2023/24869.

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de Pleno celebrada el 29 de enero de 2024, acordó la alteración de la calificación jurídica de los tramos de los caminos públicos que a continuación se describen, pasando éstos, de bien de dominio público a bien patrimonial:

- Bien número 62 del Inventario Municipal de bienes, epígrafe de Viales, figura dado de alta como "Camino Rural CRT-27-1038 (CRT-27-1038)", un vial, con una longitud de 352,60 m y un ancho de 3 m, situado en La Albarda, de Molina de Segura.

Alta en el Inventario municipal de bienes resultado del Acuerdo de Pleno de 31/07/23 de rectificación parcial de Inventario de bienes.

Referencia Catastral: 30027A04809006.

Desafectación de: Longitud 112 m. Anchura: 3 m. Superficie: 336 m2.

- Bien número 137 del Inventario municipal de Bienes, epígrafe de Viales, dado de alta como "Camino Rural CRT-27-680", un vial, con una longitud de 737,59 m y un ancho de 3,5 m, situado en La Albarda, de Molina de Segura.

Alta en el Inventario municipal de bienes resultado del Acuerdo de Pleno de 31/07/23 de rectificación parcial de Inventario de bienes.

Referencia Catastral: 30027A03609001.

Desafectación de: Longitud 438,5 m. Anchura: 3,5 m. Superficie: 1.534,75 m2

De conformidad con el artículo 8.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BORM, para que cuantos tengan interés puedan examinar el expediente 2023/24869 en la Concejalía de Patrimonio y formular alegaciones en el indicado plazo. En caso de no producirse alegaciones, la alteración de la calificación jurídica se considerará definitivamente aprobada.

Molina de Segura, 2 de febrero de 2024.—El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Francisco Hernández Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

907 Subsanación de error en emplazamiento de procedimiento de derechos fundamentales 61/2024 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Seis de Murcia.

Advertido error material en el emplazamiento publicado en BORM n.º 35 de 12 de febrero de 2024, procede subsanar en los siguientes términos.

Donde dice:

".....procedimiento de derechos fundamentales N.º 313/22"

Debe decir:

".....procedimiento de derechos fundamentales N.º 61/2024"

Murcia, 12 de febrero de 2024.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Selección y Formación, María Milagros Pérez Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

908 Convocatoria de concurso de méritos por el procedimiento extraordinario de selección para la provisión de un Oficial de Fontanería. (Expte. 2024/01303/000011).

Por acuerdo de Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 8 de febrero de 2024, se aprueba lo siguiente:

Convocatoria de concurso de méritos por el procedimiento extraordinario de selección de Un Oficial de Fontanería para el Servicio de Parques y Jardines, con carácter temporal.

Es objeto de esta convocatoria la selección y posterior contratación con carácter temporal de Un Oficial de Fontanería, para lo cual se ha solicitado al Servicio Regional de Empleo y Formación, de conformidad con el artículo 30 del Texto Unificado del Acuerdo de Condiciones de Trabajo y Convenio Colectivo de las Empleadas y Empleados Públicos del Ayuntamiento de Murcia, la remisión de un máximo de cuatro candidatos por plaza a cubrir.

PUBLICACIONES DE LA CONVOCATORIA, RECURSOS Y EFECTOS

Anuncio de solicitud de Oferta Genérica al Servicio Regional de Empleo y Formación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia a los efectos de garantizar el principio de publicidad.

Las bases de la convocatoria se expondrán en la fecha de la presente publicación en el BORM, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia (<https://sede.murcia.es/tablon-anuncios>).

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia (<https://sede.murcia.es/tablon-anuncios>) sin perjuicio de la utilización de otros medios de difusión municipal.

Los efectos y recursos del contenido del presente anuncio, son los indicados en la publicación realizada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Murcia (<https://sede.murcia.es/tablon-anuncios>) en el mismo día de la fecha, complementaria de éste.

Murcia, 13 de febrero de 2024.—El Alcalde, P.D., la Jefa de Selección y Formación, M.ª Milagros Pérez Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

909 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Sistemas y Explotación. Expte. 2023/01303/000330.

Esta Administración Municipal ha resuelto, mediante Decreto del Concejal Delegado de Desarrollo Urbano y Ciudad Inteligente de fecha 8 de febrero de 2024, lo siguiente sobre dicha convocatoria:

Primero.- Por acuerdo de Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 13 de octubre de 2023, se aprobó la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Sistemas y Explotación del Ayuntamiento de Murcia, habiéndose publicado la referida convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia con fecha 26 de octubre de 2023 y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 1 de noviembre de 2023.

Segundo.- Seguidos los trámites legales oportunos, por Decreto de la Concejala Delegada de Desarrollo Urbano y Ciudad Inteligente de fecha 5 de diciembre de 2023 (BORM 21/12/2023), se aprobó la relación de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Jefatura de Servicio de Sistemas y Explotación.

Tercero.- De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de la Convocatoria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno de 13 de octubre de 2023, (publicada en el BORM de 26 de octubre de 2023), a la vista del informe emitido por el Director de Transformación Digital de fecha 12 de enero de 2024, y previa constatación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, procede el nombramiento de D. Antonio Rubio Padilla para el puesto de Jefatura del Servicio de Sistemas y Explotación del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

En uso de la Delegación conferida a la Concejalía Delegada de Desarrollo Urbano y Ciudad Inteligente por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023, así como por acuerdo de Junta de Gobierno de 23 de junio de 2023; vengo en APROBAR lo siguiente:

Primero.- Nombrar para el puesto de Jefatura de Servicio de Sistemas y Explotación (JEFS2006) del Excmo. Ayuntamiento de Murcia por el sistema de libre designación a D. Antonio Rubio Padilla, con D.N.I. **8607***, por reunir los requisitos, competencia e idoneidad exigidas para el puesto convocado por las razones expuestas en los considerandos del presente acuerdo.

Segundo.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Tercero.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, que empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo 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.

Murcia, 12 de febrero de 2024.—El Alcalde, P.D., el Jefe de Administración de Personal, José Luis Sánchez Andrés.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

910 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Informática. Expte. 2023/01303/000328.

Esta Administración Municipal ha resuelto, mediante Decreto del Concejal Delegado de Desarrollo Urbano y Ciudad Inteligente de fecha 8 de febrero de 2024, lo siguiente sobre dicha convocatoria:

Primero.- Por acuerdo de Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 13 de octubre de 2023, se aprobó la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Informática del Ayuntamiento de Murcia, habiéndose publicado la referida convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia con fecha 26 de octubre de 2023 y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 1 de noviembre de 2023.

Segundo.- Seguidos los trámites legales oportunos, por Decreto de la Concejala Delegada de Desarrollo Urbano y Ciudad Inteligente de fecha 5 de diciembre de 2023 (BORM 21/12/2023), se resolvió aprobar la relación de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Jefatura de Servicio de Informática.

Tercero.- De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de la Convocatoria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno de 13 de octubre de 2023, (publicada en el BORM de 26 de octubre de 2023), a la vista del informe emitido por el Director de Transformación Digital de fecha 12 de enero de 2024, y previa constatación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, procede el nombramiento de D. Santiago Domínguez Barrios para el puesto de Jefatura del Servicio de Informática del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

En uso de la Delegación conferida a la Concejalía Delegada de Desarrollo Urbano y Ciudad Inteligente por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023, así como por acuerdo de Junta de Gobierno de 23 de junio de 2023; vengo en APROBAR lo siguiente:

Primero.- Nombrar para el puesto de Jefatura de Servicio de Informática (JEFR0001) del Excmo. Ayuntamiento de Murcia por el sistema de libre designación a D. Santiago Domínguez Barrios, con D.N.I. **6188***, por reunir los requisitos, competencia e idoneidad exigidas para el puesto convocado por las razones expuestas en los considerandos del presente acuerdo.

Segundo.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Tercero.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, que empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo 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.

Murcia, 12 de febrero de 2024.—El Alcalde, P.D., el Jefe de Administración de Personal, José Luis Sánchez Andrés.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

911 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Murcia sobre la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Proyectos y Desarrollo. Expte. 2023/01303/000329.

Esta Administración Municipal ha resuelto, mediante Decreto del Concejal Delegado de Desarrollo Urbano y Ciudad Inteligente de fecha 8 de febrero de 2024, lo siguiente sobre dicha convocatoria:

Primero.- Por acuerdo de Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 13 de octubre de 2023, se aprobó la convocatoria para la provisión por el sistema de libre designación del puesto de Jefatura de Servicio de Proyectos y Desarrollo del Ayuntamiento de Murcia, habiéndose publicado la referida convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia con fecha 26 de octubre de 2023 y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 1 de noviembre de 2023.

Segundo.- Seguidos los trámites legales oportunos, por Decreto de la Concejala Delegada de Desarrollo Urbano y Ciudad Inteligente de fecha 5 de diciembre de 2023 (BORM 21/12/2023), se aprobó la relación de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de Jefatura de Servicio de Proyectos y Desarrollo.

Tercero.- De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de la Convocatoria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno de 13 de octubre de 2023, (publicada en el BORM de 26 de octubre de 2023), a la vista del informe emitido por el Director de Transformación Digital de fecha 12 de enero de 2024, y previa constatación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, procede el nombramiento de D. David Albaladejo Serrano para el puesto de Jefatura del Servicio de Proyectos y Desarrollo del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

En uso de la Delegación conferida a la Concejalía Delegada de Desarrollo Urbano y Ciudad Inteligente por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023, así como por acuerdo de Junta de Gobierno de 23 de junio de 2023; vengo en APROBAR lo siguiente:

Primero.- Nombrar para el puesto de Jefatura de Servicio de Proyectos y Desarrollo (JEFK1003) del Excmo. Ayuntamiento de Murcia por el sistema de libre designación a D. David Albaladejo Serrano, con D.N.I. **8318***, por reunir los requisitos, competencia e idoneidad exigidas para el puesto convocado por las razones expuestas en los considerandos del presente acuerdo.

Segundo.- Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Tercero.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, que empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación.

No obstante, los interesados podrán optar por interponer contra esta resolución un recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo 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.

Murcia, 12 de febrero de 2024.—El Alcalde, P.D., el Jefe de Administración de Personal, José Luis Sánchez Andrés.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Asenjo Carnicerías, S. Coop.

912 Transformación de Sociedad Cooperativa en Sociedad Limitada.

De conformidad con la Ley de Cooperativas de la Región de Murcia, se hace público que en la Asamblea Extraordinaria y Universal de socios de Asenjo Carnicerías, S. Coop., celebrada el día 15 de febrero de 2024, se aprobó por unanimidad la transformación de dicha cooperativa en Sociedad Limitada, pasando a denominarse Carnicerías Asenjo Baenas, S.L.

En Lorca (Murcia), a 15 de febrero de 2024.—El Administrador Único, Víctor Asenjo Baenas.