



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

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

- | | | |
|------|--|-------|
| 3062 | Resolución de 22 de junio de 2026, de la Universidad de Murcia por la que se nombra Catedrática de Universidad a D.ª Isabel Legaz Pérez. | 14808 |
| 3063 | Resolución de 22 de junio de 2026, de la Universidad de Murcia por la que se nombra Catedrático de Universidad a D. Juan Carlos Solano Lucas. | 14809 |
| 3064 | Resolución de 22 de junio de 2026, de la Universidad de Murcia por la que se nombra Profesora Titular de Universidad a D.ª Elisa Pérez de los Cobos Hernández. | 14810 |

3. Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Hacienda, Portavocía, Fondos Europeos y Transformación Digital

- | | | |
|------|--|-------|
| 3065 | Orden de 23 de junio de 2026 de la Consejería de Economía, Hacienda, Portavocía, Fondos Europeos y Transformación Digital por la que se modifica la Orden de 11 de junio de 2026 de la Consejería de Economía, Hacienda, Portavocía, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se adecua la estructura presupuestaria de la Ley 3/2025, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, prorrogada para 2026, a la nueva estructura de la Administración Pública Regional derivada del Decreto del Presidente n.º 5/2026, de 29 de mayo, de Reorganización de la Administración Regional. | 14811 |
|------|--|-------|

Consejería de Educación y Formación Profesional

- | | | |
|------|--|-------|
| 3066 | Resolución de 22 de junio de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones para regular el Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias Básicas (PEACOMBA) adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. | 14818 |
|------|--|-------|

4. Anuncios

Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias

- | | | |
|------|--|-------|
| 3067 | Anuncio de información pública relativo a la declaración del último miércoles del mes de octubre como "Día Regional Conmemorativo de las Comunidades de la Región de Murcia en el Exterior". | 14931 |
|------|--|-------|



**Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social
Servicio Regional de Empleo y Formación**

3068 Anuncio de adjudicación de compraventa de inmuebles. 14932

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

3069 Anuncio de la Resolución de 19 de junio de 2026, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula informe de impacto ambiental del Proyecto de un sistema de almacenamiento 1 MW/2 MWh, híbrido con planta FV existente, ubicado en el término municipal de Ojós (EIA20250033). 14933

IV. Administración Local**Alhama de Murcia**

3070 Bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Jefe Brigada de Servicios (EE 2026/4088F). 14934

Bullas

3071 Aprobación definitiva modificación del presupuesto n.º 8/2026, mediante la modalidad de crédito extraordinario. 14940

Cehegín

3072 Extracto de modificación de las bases reguladoras y convocatoria de ayudas destinadas a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio en el municipio de Cehegín, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia-financiado por la Unión Europea- NextGenerationEU. 14941

Jumilla

3073 Modificación oferta de empleo público 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla. 14944

3074 Oferta de empleo público 2026 del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla. 14945

Las Torres de Cotillas

3075 Anuncio de aprobación definitiva de Programa de Actuación de la Unidad de Actuación UA-E1 del PGMO de Las Torres de Cotillas. 14946

Lorca

3076 Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas federadas sin ánimo de lucro, para el año 2026. 14947

Molina de Segura

3077 Aprobación inicial del proyecto de expropiación, por tasación conjunta de los bienes y derechos incluidos en la Unidad de Actuación Única ZI2-M2 Molina Norte de Molina de Segura, de los propietarios no adheridos a la Junta de Compensación de dicha Unidad de Actuación, que se tramita a favor de ésta. (Expte. 2025/14514). 14949

3078 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Molina de Segura, de 22 de junio de 2026, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el fomento de las actividades formativas extraescolares 2025/2026 y agendas escolares 2026/2027. 14950

Yecla

3079 Modificación de las bases y convocatoria de las ayudas destinadas a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio del Ayuntamiento de Yecla, al amparo del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayudas en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea -NextGenerationEU.- (Exptes. 531662W, 1060556W y 1304629K). 14952

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

3062 Resolución de 22 de junio de 2026, de la Universidad de Murcia por la que se nombra Catedrática de Universidad a D.ª Isabel Legaz Pérez.

Vista la propuesta elevada con fecha 15 de junio de 2026, por la comisión de selección del concurso de acceso convocado por Resolución de la Universidad de Murcia, de fecha 4 de mayo de 2026 (BOE 18-05-2026), para la provisión de la plaza del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, subvencionada para financiar el incremento y el mantenimiento de plazas del Grado de Medicina, en el área/especialidad de conocimiento "Medicina Legal y Forense", adscrita al Departamento de Ciencias Socio-Sanitarias de la Universidad de Murcia, a favor de D.ª Isabel Legaz Pérez y habiendo cumplido la interesada los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria,

HE RESUELTO, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y demás disposiciones concordantes, nombrar a D.ª Isabel Legaz Pérez, Catedrática de Universidad en el área/especialidad de conocimiento "Medicina Legal y Forense", adscrita al Departamento de Ciencias Socio-Sanitarias de la Universidad de Murcia, código de la plaza: 110776

Este nombramiento, surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por la interesada, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación, conforme dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Murcia, 22 de junio de 2026.—El Rector, J. Samuel Baixauli Soler.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

3063 Resolución de 22 de junio de 2026, de la Universidad de Murcia por la que se nombra Catedrático de Universidad a D. Juan Carlos Solano Lucas.

Vista la propuesta elevada con fecha 16 de junio de 2026, por la comisión de selección del concurso de acceso convocado por Resolución de la Universidad de Murcia, de fecha 30 de abril de 2026 (BOE. 13-05-2026), para la provisión de la plaza del Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en el área/especialidad de conocimiento "Sociología", adscrita al Departamento de la misma denominación de la Universidad de Murcia, a favor de D. Juan Carlos Solano Lucas y habiendo cumplido el interesado los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria,

HE RESUELTO en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y demás disposiciones concordantes, nombrar a D. Juan Carlos Solano Lucas, Catedrático de Universidad en el área/especialidad de conocimiento "Sociología", adscrita al Departamento de la misma denominación de la Universidad de Murcia, código de la plaza: 110788

Este nombramiento, surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación, conforme dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Murcia, 22 de junio de 2026.—El Rector, J. Samuel Baixauli Soler.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

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

3064 Resolución de 22 de junio de 2026, de la Universidad de Murcia por la que se nombra Profesora Titular de Universidad a D.ª Elisa Pérez de los Cobos Hernández.

Vista la propuesta elevada con fecha 17 de junio de 2026, por la comisión de selección del concurso de acceso convocado por Resolución de la Universidad de Murcia, de fecha 30 de abril de 2026 (BOE. 13-05-2026), para la provisión de la plaza del Cuerpo de Profesores titulares de Universidad, en el área/especialidad de conocimiento "Derecho Administrativo", adscrita al Departamento de la misma denominación de la Universidad de Murcia, a favor de D.ª Elisa Pérez de los Cobos Hernández y habiendo cumplido la interesada los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria,

HE RESUELTO, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y demás disposiciones concordantes, nombrar a D.ª Elisa Pérez de los Cobos Hernández, Profesora Titular de Universidad en el área/especialidad de conocimiento "Derecho Administrativo", adscrita al Departamento de la misma denominación de la Universidad de Murcia, código de la plaza: 211622

Este nombramiento, surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por la interesada, que deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación, conforme dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Murcia, 22 de junio de 2026.—El Rector, J. Samuel Baixauli Soler.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía, Hacienda, Portavocía, Fondos Europeos y Transformación Digital

3065 Orden de 23 de junio de 2026 de la Consejería de Economía, Hacienda, Portavocía, Fondos Europeos y Transformación Digital por la que se modifica la Orden de 11 de junio de 2026 de la Consejería de Economía, Hacienda, Portavocía, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se adecua la estructura presupuestaria de la Ley 3/2025, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, prorrogada para 2026, a la nueva estructura de la Administración Pública Regional derivada del Decreto del Presidente n.º 5/2026, de 29 de mayo, de Reorganización de la Administración Regional.

Con fecha 12 de junio de 2026 se publicó en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la Orden de 11 de junio de 2026 de la Consejería de Economía, Hacienda, Portavocía, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se adecua la estructura presupuestaria de la Ley 3/2025, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, prorrogada para 2026, a la nueva estructura de la Administración Pública Regional derivada del Decreto del Presidente n.º 5/2026, de 29 de mayo, de reorganización de la Administración Regional.

Con fecha 12 de junio de 2026 se publicó en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el Decreto n.º 88/2026, de 11 de junio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, el cual dispone que la Dirección General de Agricultura y Política Agraria Común asume las competencias y funciones en el ámbito agrícola de higiene de la producción primaria agrícola, la nutrición sostenible y la prevención y control en origen de zonas vulnerables a la contaminación por nitratos de origen agrario, sanidad vegetal, autorizaciones relacionadas con organismos modificados genéticamente distintos a la comercialización, medios de producción agrícola, formación, gestión de los Centros Integrados de Formación y Experimentaciones Agrarias (CIFEAS) y transferencia tecnológica, ayudas al asesoramiento, ordenación de la propiedad rústica y concentración parcelaria. La Dirección General de Ganadería, Pesca y Acuicultura asume las competencias y funciones en materia de higiene de la producción primaria ganadera, producción y ordenación ganadera, sanidad y alimentación animal, bienestar y protección de los animales, pesca en aguas interiores, acuicultura y marisqueo, desarrollo y ejecución de la Política Común de Pesca y Política Marítima.

Resultando necesario modificar la Orden de 11 de junio de 2026 a fin de adecuar la gestión presupuestaria a la nueva estructura derivada de dichos decretos.

El artículo 17.2 de la Ley 3/2025, de 23 de julio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, prorrogada para 2026, prevé que «durante el ejercicio 2025, si se produce alguna modificación en la distribución de competencias que tienen atribuidas las distintas consejerías y organismos autónomos, y con el fin de posibilitar el ejercicio efectivo de las mismas, el titular de la consejería competente en materia de hacienda podrá dictar las normas que sean precisas para atribuir a los correspondientes órganos la gestión de los créditos de los programas afectados por tales cambios competenciales, incluidas las modificaciones de crédito y, en su caso, la gestión de los proyectos de gasto nominativos y de los créditos ampliables de la presente Ley».

La disposición final primera del Decreto del Presidente n.º 5/2026, de 29 de mayo, de Reorganización de la Administración Regional, faculta al titular de la consejería competente en materia presupuestaria a efectuar las modificaciones presupuestarias que sean precisas para la ejecución del presente decreto.

Por tanto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 3/2025, de 23 de julio, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, prorrogada para 2026, y en la disposición final primera del Decreto del Presidente n.º 5/2026, de 29 de mayo, de Reorganización de la Administración Regional,

Dispongo

Artículo único. Modificación de la Orden de 11 de junio de 2026 de la Consejería de Economía, Hacienda, Portavocía, Fondos Europeos y Transformación Digital, por la que se adecua la estructura presupuestaria de la Ley 3/2025, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2025, prorrogada para 2026, a la nueva estructura de la Administración Pública Regional derivada del Decreto del Presidente n.º 5/2026, de 29 de mayo, de reorganización de la Administración Regional.

Uno. Se modifica el artículo 1, que queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 1. Consejerías afectadas.

La presente Orden se aplicará a las Consejerías de Economía, Hacienda, Portavocía, Fondos Europeos y Transformación Digital; Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias; Medio Ambiente, Industria, Universidades, Investigación y Mar Menor; Turismo, Cultura y Deportes; Infraestructuras y Desarrollo Territorial; y Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca que son las afectadas por los cambios de denominación y de competencias producidos como consecuencia del Decreto del Presidente n.º 5/2026, de 29 de mayo, de reorganización de la Administración Regional, y del Decreto n.º 88/2026, de 11 de junio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.»

Dos. Se modifica el artículo 5, que queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 5. Retribuciones de altos cargos y personal eventual.

1. Las retribuciones del presidente, de los consejeros y de los secretarios generales de las consejerías, así como de los titulares de las correspondientes direcciones generales afectadas por la presente Orden, cuya denominación se ha visto modificada por el Decreto del Presidente n.º 5/2026, de 29 de mayo, de reorganización de la Administración Regional, y por el Decreto n.º 88/2026, de 11 de junio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de

Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca, se imputarán a los créditos consignados en los programas presupuestarios que se detallan en el Anexo II, previa realización, en su caso, de las oportunas modificaciones de crédito.

2. El personal eventual de gabinete percibirá sus retribuciones con cargo a los mismos programas presupuestarios asignados a los consejeros de los que dependan.»

Tres. Se modifica el Anexo I, que queda redactado de la siguiente manera:

Cuatro. Se modifica el Anexo II, que queda redactado de la siguiente manera:

ANEXO I		
CONSEJERÍA	SERVICIO	PROGRAMA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUVENTUD, ACCIÓN EXTERIOR Y EMERGENCIAS		
1101		
	112A	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES
	112F	COORDINAC.CON LA ASAMBLEA REGIONAL Y RELAC.INSTIT.
	126K	TRANSPARENCIA
	126O	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
1102		
	126A	ASISTENCIA JURÍDICA DE LA COMUNIDAD
1103		
	124A	ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS
	124B	COORDINACIÓN DE POLICIAS LOCALES
	444A	PLAN DE COOPERACIÓN LOCAL
1104		
	112B	COMUNICACIÓN Y ASISTENCIA INFORMATIVA DE LA C.A.
1105		
	126I	COOPERACIÓN INTERNAC. AL DESARR. Y ACCIÓN EXTERIOR
1106		
	126E	RELACIONES CON LA UNIÓN EUROPEA
1107		
	222A	SEGURIDAD CIUDADANA
	223A	SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL
	223B	CONSORCIO REGIONAL EXTINC.INCENDIOS Y SALVAMENTO
	223C	TELÉFONO ÚNICO DE EMERGENCIAS
1902		
	323A	PROMOCIÓN Y SERVICIOS A LA JUVENTUD
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA, PORTAVOCÍA, FONDOS EUROPEOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL		
1301		
	611A	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES
1302		

612C	CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD PÚBLICA
1303	
612B	PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
612F	PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DE FONDOS EUROPEOS
612J	COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE FONDOS DEL MRR
612L	ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO
631A	TESORO PÚBLICO REGIONAL
633A	FONDO GLOBAL DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS
1304	
121F	EDIFICIOS FORO
121H	EDIFICIO ADMINISTRATIVO INFANTE
126D	PARQUE MÓVIL REGIONAL
126F	VIGILANCIA, SEGURIDAD Y CONTROL ACCESOS
612E	GESTIÓN DEL PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
1305	
112D	COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL
126J	CENTRO REGIONAL DE INFORMÁTICA
521A	ORDENACIÓN Y FOMENTO TELECOMUNIC.Y SOCIEDAD INFORM
1306	
551C	CENTRO REGIONAL DE ESTADÍSTICA
612A	ECONOMÍA
612I	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y ECONÓMICA
612K	CONTRATACIÓN CENTRALIZADA EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL
1307	
121B	FUNCIÓN PÚBLICA
121C	ESCUELA DE FORMAC. E INNOV. DE LA ADMON. REGIONAL
126P	DIÁLOGO SOCIAL
1308	
121D	ATENCIÓN AL CIUDADANO
126M	MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
126N	REGENERACIÓN Y BUEN GOBIERNO
CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TERRITORIAL	
1401	
511A	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES
1402	
431A	PROMOCIÓN Y REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS
431C	FOMENTO Y GESTIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA Y SUELO
1403	
513C	CONSERVACIÓN DE LA RED VIARIA
513D	PLANIFICACIÓN Y MEJORAS EN LA RED VIARIA
513E	SEGURIDAD VIAL

1404	
513A	TRANSPORTES
1405	
514A	PUERTOS Y COSTAS
1406	
431B	ACTUACIONES EN PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO
431D	CALIDAD EN LA EDIFICACIÓN
432A	URBANISMO
432B	ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
551A	CARTOGRAFÍA
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, INDUSTRIA, UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y MAR MENOR	
1601	
721A	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES
1602	
442D	GESTIÓN FORESTAL
442F	BIODIVERSIDAD Y AREAS PROTEGIDAS
442K	FOMENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO
1603	
442J	ENERGÍAS LIMPIAS
722A	PLANIFICACIÓN Y ORDENACIÓN INDUSTRIAL Y ENERGÉTICA
722B	INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS
741A	ORDENACIÓN Y FOMENTO DE LA MINERÍA
1604	
442A	CALIDAD AMBIENTAL
442E	INFORMACION Y EVALUACION AMBIENTAL
442G	PREVENCION, REDUCCION Y GESTION DE RESIDUOS
1605	
442L	PROTECCIÓN DEL MAR MENOR
1606	
421B	UNIVERSIDADES
422A	ESCUELA UNIVERSITARIA DE ENFERMERÍA
542D	INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TÉCNICA
542F	PROMOCIÓN DE LA INNOVACIÓN Y MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD
CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	
1901	
751B	DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES
1903	
457A	DEPORTES
1904	
751E	COMPETITIVIDAD Y CALIDAD TURÍSTICAS
1905	
452A	BIBLIOTECAS
452B	ARCHIVOS
453A	MUSEOS
458A	PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO
458B	CENTRO DE RESTAURACIÓN

Cuatro. Se modifica el Anexo II, que queda redactado de la siguiente manera:

ANEXO II		
CONSEJERÍA	ALTO CARGO	PROGRAMA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUVENTUD, ACCIÓN EXTERIOR Y EMERGENCIAS		
	CONSEJERO/A DE PRESIDENCIA, JUVENTUD, ACCIÓN EXTERIOR Y EMERGENCIAS	112A
	SECRETARIO/A GENERAL DE PRESIDENCIA, JUVENTUD, ACCIÓN EXTERIOR Y EMERGENCIAS	112A
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA, PORTAVOCÍA, FONDOS EUROPEOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL		
	CONSEJERO/A DE ECONOMÍA, HACIENDA, PORTAVOCÍA, FONDOS EUROPEOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	611A
	SECRETARIO/A GENERAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, PORTAVOCÍA, FONDOS EUROPEOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	611A
CONSEJERÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TERRITORIAL		
	CONSEJERO/A DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TERRITORIAL	511A
	SECRETARIO/A GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y DESARROLLO TERRITORIAL	511A
CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE, INDUSTRIA, UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y MAR MENOR		
	CONSEJERO/A DE MEDIO AMBIENTE, INDUSTRIA, UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y MAR MENOR	721A
	SECRETARIO/A GENERAL DE MEDIO AMBIENTE, INDUSTRIA, UNIVERSIDADES, INVESTIGACIÓN Y MAR MENOR	721A
CONSEJERÍA DE AGUA, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA		
	DIRECTOR/A GENERAL DE AGRICULTURA Y POLÍTICA AGRARIA COMÚN	711B
	DIRECTOR/A GENERAL DE GANADERÍA, PESCA Y ACUICULTURA	712F
CONSEJERÍA DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES		
	CONSEJERO/A DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	751B
	SECRETARIO/A GENERAL DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTES	751B

Disposición final única. Entrada en vigor.

Esta Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 23 de junio de 2026.—La Consejera de Economía, Hacienda, Portavocía, Fondos Europeos y Transformación Digital, María Isabel López Aragón.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Formación Profesional

3066 Resolución de 22 de junio de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones para regular el Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias Básicas (PEACOMBA) adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, señala en el artículo 66.4 que las personas adultas pueden realizar sus aprendizajes tanto por medio de actividades de enseñanza reglada o no reglada, como a través de la experiencia laboral, o en actividades sociales, por lo que se tenderá a establecer conexiones entre ambas vías y se adoptarán medidas para la validación de los aprendizajes así adquiridos.

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional considera que las competencias básicas son necesarias para la realización y desarrollo personal, para participar activamente en la sociedad o mejorar la empleabilidad. Su desarrollo se realiza por múltiples vías, y queda incorporado en cualquier oferta de Formación Profesional en tanto que promueve el desarrollo integral de la persona. Además, indica que las administraciones competentes en el Sistema de Formación Profesional deberán establecer mecanismos que permitan comprobar la adquisición de dichas competencias básicas en el caso de aquellas personas que no reúnan los requisitos académicos de acceso a las ofertas de formación.

Por su parte, el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, establece la regulación de los requisitos y vías de acceso a las ofertas formativas de cada grado y nivel de Formación Profesional, y refiere los requisitos y vías de acceso al procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas.

Este procedimiento ha sido regulado por el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, en desarrollo de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, y del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, estableciendo además el Marco de Referencia para la evaluación y acreditación de las competencias básicas de las personas adultas, como referente común para todas las administraciones competentes y cuya estructura está diseñada de acuerdo con las características de las cualificaciones descritas en el Real Decreto 272/2022, de 12 de abril, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para el Aprendizaje Permanente. Por tanto, este procedimiento viene a regular una nueva vía de acceso a la formación del Sistema de Formación Profesional que permita a las

personas adultas mejorar su nivel de competencias básicas en los ámbitos comunicativo, matemático y digital y, por consiguiente, su cualificación o recualificación profesional.

Por otra parte, el Decreto n.º 118/2013, de 2 de agosto, por el que se establecen las actuaciones en materia de educación y formación de personas adultas y se determinan los instrumentos para su desarrollo en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en sus artículos 4, 5 y 6, sobre la formación formal, no formal y el aprendizaje informal, establece y promueve estas actuaciones con el fin de que los ciudadanos puedan adquirir capacidades, habilidades y actitudes que mejoren el acceso al trabajo, al ejercicio de la ciudadanía activa y el aprendizaje permanente, el cual podrá ser objeto de evaluación, reconocimiento y acreditación. Asimismo, en el artículo 21 del citado decreto, se indica que las consejerías competentes en materia de educación y en materia de formación y empleo, podrán organizar los procedimientos para reconocer las competencias adquiridas por las personas adultas mediante la formación no formal, el aprendizaje informal y la experiencia laboral, en el caso de que la persona adulta requiera su validación, como también la complementariedad y la conexión con la formación formal.

Por todo lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, corresponde la regulación de las instrucciones para la gestión, organización y aplicación de este procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por lo que se hace necesaria la presente resolución, teniendo en cuenta el marco de distribución de competencias en la materia y con el fin de garantizar la adecuada implementación del procedimiento.

Asimismo, se pretende abrir nuevas oportunidades formativas y profesionales para la población adulta, contribuyendo de manera significativa a la reducción del fracaso escolar y favoreciendo la reincorporación al sistema educativo de un elevado número de personas que constituyen, a priori, las principales destinatarias de este proceso.

Este texto está estructurado en capítulos, empezando por una parte descriptiva que sienta las bases de aplicación, concreta los conceptos asociados al mismo, sus destinatarios, su finalidad y el referente normativo que lo ampara y exige. Por otra parte, determina las fases del procedimiento, organización y gestión de las mismas en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Para terminar, describe los usos y efectos que la implantación y puesta en marcha del procedimiento tendrá en algunos aspectos educativos y formativos de la legislación hasta hoy vigente.

En su virtud, y de conformidad con el 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, así como de las competencias otorgadas según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 181/2024, de 12 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Formación Profesional, esta Dirección General dicta las siguientes

Instrucciones

Capítulo I. Disposiciones generales.

Primera.- Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto dictar instrucciones para regular, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por personas adultas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y de aprendizajes informales (en adelante, el procedimiento), así como sus efectos, al amparo de lo establecido en el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero.

Segunda.- Definiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, a los efectos de esta resolución, se consideran las siguientes definiciones:

a) **Procedimiento:** proceso de identificación, evaluación y certificación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales.

b) **Competencias básicas:** de conformidad con la definición establecida en el artículo 2.4. de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de Ordenación e Integración de la Formación Profesional, las competencias básicas objeto de este procedimiento son las siguientes:

1.ª Competencia comunicativa en lengua castellana: capacidad para identificar, comprender, interpretar y producir textos, utilizando la lengua castellana oral y escrita en distintos formatos y soportes en diferentes contextos de la vida adulta.

2.ª Competencia matemática: capacidad para aplicar el razonamiento matemático y sus herramientas en diferentes contextos de la vida adulta, a través de la utilización de números y símbolos, la realización de operaciones básicas y la resolución de problemas.

3.ª Competencia digital: conjunto de capacidades que permiten el uso crítico y seguro de dispositivos digitales, aplicaciones de comunicación y redes, con el fin de acceder, crear y gestionar a nivel elemental la información necesaria en diferentes contextos de la vida adulta.

c) **Marco de Referencia:** conjunto de aprendizajes entendidos como evidencias de lo que una persona sabe, comprende y es capaz de hacer al culminar un proceso de aprendizaje formal, no formal e informal y definidos en términos de conocimientos, destrezas, responsabilidad y autonomía, que sirven para la evaluación de las competencias básicas.

d) **Dominio competencial:** conjunto coherente de ámbitos en los que se despliega cada una de las competencias básicas.

e) **Nivel competencial:** descriptor genérico que permite graduar de menor a mayor complejidad las competencias y comprobar aquello que las personas adultas saben, comprenden y son capaces de hacer a un determinado nivel en relación a los dominios que definen las competencias básicas del Marco de Referencia.

Tercera.- Personas destinatarias.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, las personas adultas que deseen participar en este procedimiento deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de la inscripción en el procedimiento y no estar en posesión de los requisitos académicos de acceso a las enseñanzas del Sistema de Formación Profesional, establecidos por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, y por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

b) Poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de la ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España en vigor, en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.

2. Las personas adultas con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo que no reúnan los requisitos académicos, pero cuenten con experiencia laboral y estén cursando las ofertas de los Grados C y D en la modalidad de formación modular, a las que se refiere el artículo 31.4 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que deseen solicitar el certificado profesional o título correspondiente, recibirán información completa sobre este procedimiento y, en su caso, serán acompañadas en su iniciación.

Cuarta.- Fines del procedimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, el procedimiento persigue los siguientes fines:

a) Evaluar y acreditar formalmente las competencias básicas: comunicativa en lengua castellana, matemática y digital, adquiridas por las personas adultas a través de la experiencia laboral, por vías no formales de formación y por aprendizajes informales.

b) Facilitar a las personas adultas el aprendizaje a lo largo de la vida a través de itinerarios formativos personalizados y flexibles para el desarrollo de las competencias básicas que, por su carácter instrumental, son necesarias para desarrollar otras competencias, particularmente, las competencias profesionales.

c) Promover la mejora de las competencias básicas e incrementar la participación efectiva de las personas adultas en los sistemas de educación y formación para una mayor cualificación y empleabilidad.

d) Establecer conexiones entre las vías de aprendizaje formal, no formal, a través de la experiencia laboral y otras experiencias sociales

Quinta.- Referente del procedimiento y validez.

1. El procedimiento regulado por estas instrucciones tendrá como referente para la evaluación y acreditación de competencias básicas el Marco de Referencia estructurado en el artículo 7 y recogido en el anexo I del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, que se concreta para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en el anexo XIV de la presente resolución.

2. El procedimiento, el Marco de Referencia y las acreditaciones derivadas de su aplicación tendrán alcance y validez en todo el territorio del Estado, tal y como se establece en el artículo 1.3 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero.

Capítulo II. Organización y gestión del procedimiento

Sexta.- Organización del procedimiento.

1. El procedimiento se mantendrá permanente abierto sin necesidad de convocatoria pública.
2. Se garantizará la difusión del procedimiento y se organizarán acciones de información dirigidas a las personas potencialmente necesitadas de acreditar sus competencias básicas.
3. El procedimiento se podrá desarrollar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 86/2025, de 11 febrero, en los Centros públicos de Educación de Personas Adultas y los centros del Sistema de Formación Profesional debidamente autorizados para ello.
4. Para el desarrollo de las fases de evaluación y acreditación del procedimiento se designarán, mediante resolución de la Dirección General competente en materia de educación permanente, los centros donde se constituirán equipos de evaluación a los que hace referencia la instrucción octava de la presente resolución.

Séptima.- Gestión del procedimiento.

El procedimiento descrito en la presente resolución, será llevado a cabo a través de la Dirección General con competencias en materia de educación permanente, que desarrollará las siguientes actuaciones vinculadas a la gestión del mismo:

- a) Diseñar y poner en marcha iniciativas para la información y difusión del procedimiento en los Centros públicos de Educación de Personas Adultas y, en su caso, en los centros del Sistema de Formación Profesional.
- b) Promover la formación y actualización de los profesionales que intervengan en las distintas fases del procedimiento y de quienes realicen las tareas de información y difusión previa a la instrucción.
- c) Facilitar herramientas e instrumentos de apoyo al desarrollo del procedimiento que contribuyan a sus fines

Octava.- Equipos de Evaluación.

1. En cada uno de los centros designados para el desarrollo de las fases de evaluación y acreditación del procedimiento, se constituirá al menos un equipo de evaluación que estará conformado, preferentemente, por profesorado de los Centros de Educación de Personas Adultas cuyas especialidades se consideren afines para el desarrollo del procedimiento y sus fines.
2. Con carácter general, cada equipo de evaluación estará formado por al menos tres miembros, uno por cada una de las tres competencias básicas.
3. La composición de los equipos podrá modificarse por motivos justificados y deberá ser aprobada por la Dirección General con competencias en materia de educación de personas adultas. Cualquier modificación no alterará los acuerdos previamente adoptados.
4. Los centros autorizados tendrán la consideración de sede administrativa de los equipos de evaluación correspondientes.
5. Los equipos de evaluación serán los encargados de la instrucción y de la propuesta de resolución del procedimiento, y desempeñarán las siguientes funciones:

a) Proporcionar información sobre el procedimiento a las personas interesadas.

b) Colaborar en la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la participación en el proceso de admisión de las solicitudes presentadas.

c) Realizar la evaluación de las competencias básicas correspondientes mediante entrevistas, diálogos estructurados, análisis de evidencias o y, en su caso, aplicación de pruebas, de acuerdo con el marco de competencias establecido y desarrollado en el anexo I del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero.

d) Diseñar y elaborar modelos de pruebas específicas, de entrevistas y diálogos estructurados o cualquier otro mecanismo para evaluar la adquisición de cada competencia y dominio.

e) Cumplimentar el informe de evaluación y propuesta de resolución.

f) Dejar constancia, a través de un acta, de todas aquellas actuaciones que hayan sido realizadas en el proceso de evaluación de las competencias básicas.

g) Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el órgano directivo con competencias en materia de educación permanente en lo relativo a la instrucción de este procedimiento.

6. Los miembros de los equipos de evaluación deberán participar en todas aquellas actividades formativas que se consideren necesarias por el órgano gestor del procedimiento. Entre ellas, se llevarán a cabo una formación inicial, previa a la puesta en marcha del procedimiento y otra de duración y carácter anual, para trabajar elementos propios de las actuaciones de estos equipos.

Capítulo III. Información y desarrollo del procedimiento.

Novena.- Información y difusión.

1. La Dirección General con competencias en materia de educación permanente, garantizará un servicio abierto y permanente de información y difusión previo al procedimiento, a través de los Centros de Educación de Personas Adultas y, en su caso, los Centros del Sistema de Formación Profesional y aquellas otras entidades colaboradoras que hayan sido autorizadas.

2. Este servicio de información y difusión podrá consistir en la difusión de carteles y trípticos informativos sobre el procedimiento, en un lugar visible y de acceso al público, así como el desarrollo de planes de comunicación en las redes propias y web de centro, e incluirá, al menos, información sobre la naturaleza, requisitos de acceso, fases del procedimiento y las acreditaciones oficiales que pueden obtenerse y sus efectos.

Décima.- Fases del procedimiento.

El procedimiento se desarrollará en tres fases:

a) Iniciación. Solicitud de inscripción en el procedimiento.

b) Instrucción. Evaluación de las competencias básicas.

c) Finalización. Resolución de acreditación de las competencias básicas.

Undécima.- Fase de Iniciación. Solicitud de inscripción en el procedimiento.

1. Para la inscripción en este procedimiento será condición necesaria el cumplimentar completamente el formulario online de solicitud específico (conforme al modelo establecido en el anexo I), disponible en la sede electrónica

de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, <http://sede.carm.es> (Realizar un trámite → Registro y guía de procedimientos y servicios) con el número de procedimiento 4730, denominado "Procedimiento de Evaluación y Acreditación de las Competencias Básicas en Personas Adultas".

Una vez cumplimentado, se deberá presentar la solicitud de inscripción mediante registro electrónico o de forma presencial.

2. El interesado podrá efectuar la presentación de la solicitud de inscripción en nombre propio o a través de un representante legal, debiendo utilizar una de las siguientes vías:

a) Registro electrónico (con certificado digital o @clave) Para utilizar esta vía el solicitante, o la persona que legalmente ejerza la función de representación, deberá estar en posesión de un certificado electrónico en vigor emitido por alguna de las entidades certificadoras reconocidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Entre dichos certificados se encuentran: el certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), el certificado electrónico de autenticación y firma electrónica incluido en el chip del DNI o el Documento Nacional de Identidad Electrónico.

El certificado digital será necesario para la identificación de la persona que cumplimenta la solicitud telemática y la firma de la solicitud en la fase final de la inscripción.

b) Registro presencial en formato papel (sin certificado digital) El acceso a esta vía se realizará desde el formulario de la sede electrónica asociado al procedimiento (<https://sede.carm.es/educacionPAE/formularios/F4730.CE>) seleccionando la opción "Presentación en papel previa impresión".

Una vez cumplimentado el formulario online de solicitud, la aplicación informática generará el documento en formato PDF. El interesado deberá descargar, imprimir y firmar, mediante rúbrica personal de la persona que presenta la solicitud, el documento generado para su posterior registro en los Centros de Educación de Personas Adultas o a través de las oficinas y registros indicados en los medios de presentación recogidos en la disposición adicional cuarta de la presente resolución. Se imprimirá una segunda copia con el fin de que sea sellada por el centro en el que se presenta la solicitud sirviendo como resguardo de presentación.

3. Las secretarías de los Centros de Educación de Personas Adultas darán registro a las solicitudes en papel que se presenten para la inscripción en este procedimiento. Antes de formalizar el registro, el centro comprobará los datos de la solicitud, el cumplimiento de los requisitos necesarios y, en caso de oposición expresa del interesado a su consulta por parte de la administración convocante, la identidad del solicitante. De no detectar discrepancias o incidencias, el centro procederá a la activación del formulario asociado a la solicitud que se presenta en el aplicativo de gestión informática del Procedimiento de Evaluación y Acreditación de Competencias Básicas para personas adultas, a dar registro a dicha solicitud y a entregar al solicitante la copia sellada de la solicitud presentada a modo de justificante en la que aparecerá la identificación del centro donde se registra junto con el número y la fecha del registro.

En ningún caso, las secretarías de los centros que actúen como registro admitirán solicitudes en estado de borrador que no tengan asignado un código de presentación, ni aquellas que estuvieran cumplimentadas a mano o sin la identificación del solicitante.

4. No se tramitarán en ningún caso solicitudes cumplimentadas a mano, por lo que las solicitudes deberán realizarse siguiendo exclusivamente lo establecido en el apartado 2 de esta instrucción undécima.

5. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud en línea, se habilitarán ordenadores en la Consejería competente en materia de educación, en horario de atención al público, sita en Avenida de la Fama, 15, 30006, Murcia.

6. La solicitud de inscripción en el procedimiento contendrá, al menos, los datos a los que se refiere el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto a estos datos personales y, en su caso, académicos, el solicitante podrá aportar otra información de utilidad para el proceso de evaluación en los siguientes términos:

a) (Sección 1) Un breve texto descriptivo sobre el solicitante, situación y experiencia laboral, estudios realizados,...

b) (Sección 5) Una breve descripción de las perspectivas formativas o profesionales, cursos a los que quiere acceder, ascensos laborales, mejoras,...

7. Dicha solicitud deberá indicar de manera expresa las competencias básicas que se desean evaluar. Será necesario, que para cada competencia básica solicitada, se indique el nivel que desea acreditar, indicación que se hará con carácter orientativo y con el fin de facilitar el proceso de evaluación y acreditación.

8. En cualquiera de las formas de presentación, a la solicitud de inscripción, se podrá adjuntar la documentación justificativa que, una vez valorada por parte del equipo de evaluación del procedimiento, permita acreditar las competencias básicas solicitadas. En el anexo II de esta resolución, se indican a modo de ejemplo algunos de los documentos posibles para aportar. También podrá presentar una declaración jurada sustitutiva de documentos de los que no disponga actualmente, según el anexo III, pero que podrán ser requeridos por el equipo de evaluación previamente al momento de la entrevista.

9. De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados se responsabilizarán de la autenticidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el equipo de evaluación podrá solicitar de forma motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, en cuyo caso, se le podrá requerir la exhibición del documento o de la información original, de acuerdo con lo previsto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

10. Las solicitudes que no incluyan la información requerida en los apartados indicados como de cumplimentación obligatoria o bien en el caso de detectar falsedad en los datos o documentos aportados, serán excluidas del proceso, sin perjuicio de la posible subsanación que corresponda durante el periodo de reclamaciones.

11. Serán causas de exclusión, además del incumplimiento de alguno de los requisitos de participación e inscripción en este procedimiento, contemplados en las instrucciones tercera y undécima de la presente resolución, las siguientes:

– Tener en curso otra solicitud en el procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias básicas, en la Región de Murcia o en otra Comunidad Autónoma, en la que se demande acreditar la misma competencia

básica independientemente de que el nivel solicitado sea distinto o incluya otras competencias. Se entenderá que una solicitud se encuentra “en curso” desde el momento que resulta admitida a trámite de forma definitiva y hasta la resolución acreditativa final, incluida la fase de recurso administrativo, en su caso.

- Haber participado en el procedimiento durante el mismo curso académico, sin haber realizado, posteriormente, formación específica referida al Marco de Referencia para la mejora de las competencias básicas que justifique una nueva participación en el mismo.

- Estar matriculado en alguna de las enseñanzas obligatorias a las que se refiere el artículo 68 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación o en los cursos de formación específicos para el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, en el momento de su inscripción en el procedimiento.

12. La Consejería competente en materia de educación, considerando la propuesta realizada por las personas encargadas de la verificación de los requisitos que actuarán en dicho procedimiento, publicará un listado de solicitudes admitidas, y en su caso, excluidas del procedimiento, con indicación del motivo de exclusión y posible subsanación. La publicación se efectuará en el tablón de anuncios de la Consejería con competencias en materia de educación ([http:// www.educarm.es/informacion-ciudadano](http://www.educarm.es/informacion-ciudadano)). El periodo de subsanación de errores en la solicitud del procedimiento será de 3 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional de admitidos y no admitidos a trámite. En el anexo IV aparecen las posibles causas de exclusión de este procedimiento y, en su caso, la forma de subsanarlas. Estas subsanaciones se podrán presentar, utilizando el modelo que se establezca a tal efecto, a través de los mismos medios que la solicitud inicial.

Valoradas las subsanaciones, se elevará a definitiva la admisión o exclusión en el procedimiento. Contra la resolución que emita las listas definitivas, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. La publicación de los listados provisionales y listados definitivos de personas admitidas y excluidas en el tablón de anuncios de la Consejería competente en materia de educación, tendrá efectos de notificación a las personas interesadas.

Duodécima.- Fase de Instrucción. Evaluación de las competencias básicas.

La evaluación es el proceso estructurado por el que se comprueba el nivel que la persona adulta posee en las distintas competencias básicas de acuerdo con los dominios y niveles establecidos en el Marco de Referencia cuya concreción curricular para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se especifica en el anexo XIV. Comprenderá las siguientes actuaciones necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los dominios de las competencias básicas que las personas interesadas hayan solicitado evaluar:

- a) El equipo de evaluación, a través de entrevistas y diálogos estructurados, analizará las evidencias aportadas y, en su caso, generará nuevas evidencias a fin de dar cobertura a todos los dominios de las competencias básicas a evaluar.

b) En los supuestos en que, aplicando lo previsto en el apartado anterior, no sea posible obtener evidencia suficiente del nivel competencial en alguna o algunas de las competencias básicas en las que se haya inscrito el solicitante, el equipo de evaluación diseñará y aplicará una prueba única, a partir de situaciones de aprendizaje significativas relacionadas con la vida cotidiana o la vida laboral de la persona adulta, teniendo en cuenta los aprendizajes y niveles de los distintos dominios de las competencias a evaluar. En la prueba podrán utilizarse diferentes actividades e instrumentos de evaluación y, en su caso, ésta podrá organizarse en sesiones grupales.

c) La asistencia a las entrevistas, contrastes directos y, en su caso, prueba de evaluación serán de carácter obligatorio. Cuando el solicitante no pudiera asistir, deberá justificar su ausencia mediante la documentación acreditativa de la misma en el plazo de tres días hábiles siguientes al día en que fue citado o se le tendrá por desistido de su solicitud de evaluación. Se considerarán causas justificadas los casos en los que la no asistencia esté motivada por enfermedad de la persona candidata que le imposibilite su asistencia, por acontecer un deber inexcusable de carácter público o personal, o por causa de fuerza mayor. En caso de aceptar la justificación de la ausencia, el equipo de evaluación en el plazo de tres días hábiles siguientes a la recepción de la justificación, comunicará a la persona candidata una nueva fecha para la entrevista o prueba de evaluación.

d) Los equipos de evaluación levantarán un acta, conforme al modelo indicado en el anexo V, en la que se reflejarán todas las actuaciones que hayan necesitado para el proceso de evaluación, y deberá ser incorporada al expediente de la persona participante en este procedimiento. Dicho expediente personal será creado desde el registro de entrada de la solicitud de inscripción y constará de toda la documentación asociada al desarrollo del procedimiento.

e) Los resultados de la evaluación se expresarán dominio a dominio, en términos de «dominio demostrado» para un determinado nivel competencial o «dominio no demostrado», según lo dispuesto en el apartado 1.c) del artículo 16 del R.D. 86/2025, de 11 de febrero. Además, se indicará si cada una de las competencias básicas evaluadas ha sido demostrada a un determinado nivel, aplicando lo establecido en el artículo 16.2. del citado Real Decreto.

f) El resultado al que se refieren los puntos anteriores, se reflejará en el informe de evaluación y propuesta de resolución, según el anexo VI, que se elevará a la dirección del centro educativo. Dicho informe podrá contener una propuesta de itinerarios formativos, para la mejora de las competencias básicas, dentro del Sistema de Formación Profesional o de las enseñanzas de Educación de Personas Adultas, según proceda. El resultado de la evaluación reflejado en dicho informe será comunicado a la persona interesada participante de este procedimiento.

g) En caso de discrepancia con los resultados de la evaluación, la persona interesada podrá presentar reclamación, conforme al modelo establecido en el anexo VII, dirigida al equipo de evaluación correspondiente, en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la comunicación de los mismos.

h) El equipo de evaluación resolverá la reclamación y comunicará a la persona interesada el resultado de la misma, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de registro de entrada de la reclamación.

Decimotercera.- Fase de Finalización. Resolución de acreditación de las competencias básicas.

1. En el plazo máximo de seis meses desde que la solicitud tenga registro de entrada a través de una de las vías indicadas en la instrucción undécima, la dirección del centro emitirá resolución sobre la acreditación o no de las competencias básicas evaluadas y se notificará a la persona interesada a través de los medios que haya indicado en la solicitud de inscripción. Esta notificación pondrá fin a la vía administrativa.

Transcurrido el plazo de seis meses previsto sin que recaiga resolución expresa, el sentido del silencio administrativo será negativo, de conformidad con el apartado 2 de la disposición adicional vigesimonovena, de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social.

2. En el caso de que la resolución dé lugar a acreditación, la dirección del centro emitirá la certificación correspondiente atendiendo a los siguientes criterios:

a. Una acreditación de las competencias básicas que determine el mismo nivel competencial demostrado en las tres competencias básicas, de conformidad con el artículo 16.2, del R.D. 86/2025, de 11 de febrero, según el modelo establecido en el anexo VIII.

b. Acreditaciones parciales, de carácter acumulable, de las competencias básicas cuyo nivel competencial demostrado en cada una de ellas no es el mismo, de conformidad con el artículo 16.2, del R.D. 86/2025, de 11 de febrero, según los modelos establecidos en los anexos IX. (anexos IXa, IXb y IXc)

c. Una acreditación de los dominios demostrados, también de naturaleza acumulable, para aquellos casos en que una competencia básica no se obtenga de forma completa, según el modelo establecido en el anexo X.

3. En los supuestos en los que no derive ninguna acreditación, se emitirá resolución de no acreditación, según el modelo del anexo XI de esta resolución.

4. Las acreditaciones podrán ser acompañadas de orientaciones para la configuración de itinerarios formativos en las ofertas del Sistema de Formación Profesional o en las enseñanzas de la Educación de Personas Adultas, según proceda.

5. Contra el resultado de la resolución de acreditación o no de las competencias básicas evaluadas, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, computándose ambos plazos desde el día de la recepción de la notificación por parte del interesado/a.

Capítulo IV. Usos y efectos de las acreditaciones.

Decimocuarta.- Usos y efectos generales de las acreditaciones.

1. Las acreditaciones derivadas del procedimiento descrito en las instrucciones anteriores tendrán los efectos establecidos en los artículos 18, 19, 21 y 24 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, y los usos especificados en los artículos 20, 22 y 23 del citado Real Decreto, que se sintetizan en la tabla,

“Usos y Efectos de la acreditación de las tres competencias”, del anexo XII de la presente resolución.

2. Además, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.3 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, la Consejería competente en materia de educación podrá establecer las exenciones parciales en las pruebas de acceso a los Grados C de Niveles 2 y 3 y en los Grados D de Nivel 2 y 3, que vendrán especificadas en la normativa por la que se regulen dichas pruebas y cursos de acceso, teniendo en consideración las acreditaciones parciales de competencia básica de los niveles correspondientes del Marco de Referencia.

Decimoquinta.- Uso y efectos en las enseñanzas obligatorias de la Educación de Personas Adultas.

Conforme a la disposición adicional tercera del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, se podrá utilizar este procedimiento y su Marco de Referencia para la valoración de los conocimientos y experiencias previas adquiridos por las personas adultas a través de la educación no formal para proceder a su derivación y adscripción a un nivel determinado dentro de cada uno de los ámbitos de conocimiento de la Educación Secundaria para Personas Adultas (ESPA), regulada en el Decreto 61/2024, de 23 de mayo, por el que se establecen la ordenación y el currículo de esta enseñanza en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Capítulo V. Otras disposiciones.

Disposición adicional primera. Gestión de la calidad del procedimiento.

La Consejería de Educación y Formación Profesional, a través de la Dirección General competente en materia de educación permanente, velará por garantizar la mejora continua del procedimiento llevando a cabo entre otras las siguientes actuaciones:

a) Recopilación de datos derivados del procedimiento, a través de la información remitida por los centros designados para el desarrollo de las fases de evaluación y acreditación.

b) Realización de cuestionarios aplicables al equipo de evaluación en el que se reflejen, al menos, los resultados obtenidos, el nivel de satisfacción y las propuestas de mejora.

c) La evaluación de al menos, los aspectos recogidos en el Capítulo III de la presente resolución relativos al desarrollo del procedimiento.

d) Elaboración de una memoria anual con los resultados y propuestas de mejora del desarrollo del procedimiento.

Disposición adicional segunda. Protección de datos de carácter personal.

1. Los tratamientos de datos personales que se deriven del procedimiento se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de sus datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales para la finalidad descrita en esta resolución, la evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral por vías no formales de formación y aprendizajes informales, será la Consejería competente en materia de educación permanente.

2. La base jurídica principal del tratamiento de acuerdo con el objetivo y finalidad de la presente resolución es el cumplimiento de una obligación legal, así como el ejercicio de poderes públicos en el cumplimiento de una misión realizada en interés público de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6.1.c), 6.1.d) y 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

3. Los datos recogidos proceden del interesado y se limitarán a los necesarios para el cumplimiento de las finalidades descritas, de acuerdo con el principio de minimización de datos no hay cesión de datos ni transferencias internacionales.

4. El periodo de conservación de los datos será durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.

5. El responsable del tratamiento garantizará la aplicación de las medidas de seguridad preceptivas en cumplimiento del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Disposición adicional tercera. Puesta en marcha.

El procedimiento se abrirá, con carácter permanente, el primer día hábil posterior al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Disposición adicional cuarta. Medios de presentación.

Además de las vías previstas en la presente resolución, la solicitud de inscripción, las alegaciones y cualquier otra documentación requerida en este procedimiento, podrán presentarse a través de las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano de la Región de Murcia o del Registro Electrónico Único de la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como a través del resto de medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Disposición adicional quinta. Referencias genéricas.

Todas las referencias en masculino genérico contenidas en la presente resolución deben entenderse aplicables a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Disposición adicional sexta. Habilitación a las oficinas de los centros para registro.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 8 de marzo de 2004, de la Consejería de Hacienda, se habilita a las oficinas de los Centros de Personas Adultas, para realizar las funciones de registro, de presentación de documentos, compulsas y cualesquiera otras conexas, que guarden relación con el proceso de admisión al procedimiento dispuesto en la presente resolución.

Disposición adicional séptima. Adaptación especial.

Las personas solicitantes con alguna discapacidad o limitación física que requieran algún tipo de adaptación especial, a fin de facilitar el correcto desarrollo de las fases del procedimiento, deberán indicarlo en la solicitud de inscripción. Las posibles adaptaciones que se podrán efectuar se describen en el anexo XIII. Sin perjuicio de lo anterior, los equipos de evaluación podrán requerir al solicitante, para efectuar dichas adaptaciones, la documentación que acredite dicha discapacidad o limitación y que sea necesaria para justificarlas.

Disposición adicional octava. Conservación y custodia de los expedientes personales.

Los centros autorizados, en los que actúe algún equipo de evaluación, tendrán la obligación de custodiar los expedientes de las personas participantes y las acreditaciones resultantes durante un periodo mínimo de 5 años contabilizado desde la fecha de registro de entrada del expediente.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

1. De acuerdo con lo dispuesto en la disposición derogatoria del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, queda derogado el anexo IV del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, sin perjuicio lo dispuesto en la disposición transitoria del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero.

2. Así mismo, quedan derogadas todas aquellas normas de igual o inferior rango cuyo contenido se oponga a lo establecido en la presente resolución.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Murcia, a 22 de junio de 2026.—El Director General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, Luis Quiñonero Ruiz.

ANEXO I

Modelo de Solicitud

4730 - Procedimiento de evaluación y acreditación de competencias básicas para personas adultas.

Los campos marcados con * son obligatorios.

DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre*		Primer apellido*		Segundo Apellido	
NIF/NIE*		Fecha de nacimiento*		Sexo*	
Nacionalidad*		Nacionalidad doble			
Tipo de vía*		Nombre de la vía*			
Número*	Letra	Escalera	Piso	Puerta	C.P.*
Provincia*		Municipio*		Localidad	
Teléfono*		Correo electrónico / Email*			

DATOS DEL REPRESENTANTE		
Nombre	Primer apellido	Segundo Apellido
NIF/NIE	Teléfono	Correo electrónico / Email

LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Si usted es una persona física puede elegir el sistema de notificación (por carta o electrónicamente) ante la Administración, conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015.

Si usted está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones conforme al artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen) será notificado electrónicamente por Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú), aunque haya elegido notificación postal.

(marcar sólo un opción)

☐ **Deseo ser notificado con envío postal**

Además de la notificación en papel que se le enviará al domicilio indicado, la notificación será puesta a su disposición en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

- ☐ Marcar si desea utilizar la dirección proporcionada en los datos del solicitante para notificaciones por envío postal

Tipo de vía:		Nombre de la vía:			
Número:	Letra:	Escalera:	Piso:	Puerta:	C.P.:
Provincia:		Municipio:		Localidad:	
Teléfono:		Correo electrónico:			

☐ **Deseo ser notificado electrónicamente**

Con esta opción usted autoriza a que se le notifiquen, a través del Servicio de Notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, todos los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud.

A tal fin, **USTED DEBE DISPONER DE UN CERTIFICADO DIGITAL o DNI**

ELECTRÓNICO con el que acceder periódicamente a su buzón electrónico de notificaciones ubicado en la Sede Electrónica de la CARM en la URL

<https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Puede consultar los Certificados válidos en la sede de la CARM.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Independientemente de la opción elegida, autorizo a la DG/SG, a que me informe, siempre que se realice una nueva notificación, de la posibilidad de acceder a ella a través a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>. Los avisos se realizarán a través de un correo electrónico a la dirección de correo y/o vía SMS al nº de teléfono móvil:
Correo electrónico: Telf. Móvil:

Solicitud (Los campos marcados con * son obligatorios)**Declaro: ***

- ☐ Tener 18 años de edad a la fecha de presentación de la solicitud.
- ☐ No cumplir, a la fecha de presentación de esta solicitud, con los requisitos para poder acceder a las enseñanzas de formación profesional, según normativa vigente.
- ☐ No tener acreditadas las competencias básicas objeto de esta solicitud.
- ☐ No encontrarme inmerso en un procedimiento para la acreditación de competencias básicas objeto de la inscripción, en la Región de Murcia u otra comunidad autónoma.
- ☐ Ser consciente de que cualquier falsedad en los datos aportados puede ser causa de anulación de la solicitud.
- ☐ Que bajo mi responsabilidad, acepto las bases que regula el presente procedimiento y que cumplo con los requisitos exigidos en el mismo.

Datos de participación en el procedimiento:

- ☐ He participado en el procedimiento de acreditación de competencias básicas con anterioridad y solicito se incorpore la documentación aportada en su momento.
- ☐ Declaro que NO PUEDO APORTAR DOCUMENTOS ACREDITATIVOS. Por tanto, adjunto Declaración Jurada según anexo III de la Resolución que dicta instrucciones para este procedimiento.
- ☐ Solicito adaptación especial por discapacidad o limitación en el proceso.
Indicar discapacidad: _____

Solicito acreditación de las siguientes competencias y niveles: (nivel de forma

- ☐ Competencia Comunicativa en Lengua Castellana
 - ☐ Nivel 1
 - ☐ Nivel 2
 - ☐ Nivel 3
 - ☐ Nivel 4

- ☐ Competencia Matemática
 - ☐ Nivel 1
 - ☐ Nivel 2
 - ☐ Nivel 3
 - ☐ Nivel 4

- ☐ Competencia Digital
 - ☐ Nivel 1
 - ☐ Nivel 2
 - ☐ Nivel 3
 - ☐ Nivel 4



Documentación
Documentación que adjunta a la solicitud
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

Autorización de consulta de datos**- Consulta de Datos de Identidad**

De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras Administraciones o Entes, los datos personales relacionados a continuación, necesarios para la resolución de esta solicitud y que se indican a continuación:

EN EL CASO DE QUE SE OPONGA EXPRESAMENTE a que la Administración consulte o recabe electrónicamente los datos o documentos exigidos, deberá manifestarlo expresamente marcando la casilla correspondiente, quedando en este caso OBLIGADO A APORTAR EL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE:

☐ Me OPONGO a la consulta de: Consulta de datos de Identidad.

Información básica sobre protección de datos

Los datos consignados en este documento serán tratados de acuerdo al Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La finalidad del tratamiento de datos es la gestión del procedimiento de Evaluación y Acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y vías informales, en la Región de Murcia, de acuerdo a la LO 6/2002, de 3 de mayo, de Educación. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose al responsable del tratamiento (Dirección General competente en materia de educación permanente) por vía electrónica, a través de la sede electrónica de la CARM (procedimiento 2736) [https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=2736&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288), o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registro. Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpdigs@listas.carm.es.

SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ENSEÑANZAS EN RÉGIMEN ESPECIAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE.

En _____, a _____ de _____ de _____

La persona solicitante/representante

Fdo: _____

ANEXO II**Documentación a aportar**

De forma orientativa, la siguiente tabla menciona los documentos que se pueden adjuntar a la solicitud con el fin de que los equipos de evaluación, previa constatación, acrediten las competencias básicas solicitadas.

Apartado	Documentos
Sección 2: Documentos relativos a la experiencia profesional	• Vida laboral • Certificado de servicios prestados • Acreditación agraria cuenta propia • Acreditación en trabajo autónomo • Acreditación en empleo de hogar • Informe de situación actual • Resolución alta/baja en el Régimen Especial del Mar • Contratos de trabajo • Certificados de empresa (trabajo, prácticas y/o becas)
Sección 3: Documentos relativos a actividades de formación no formal	• Certificados de participación en actividades relacionadas con las competencias básicas: clubs de lectura, talleres de escritura, propuestas basadas en creatividad, música, teatro,... • Certificados de voluntariado en la que se ha recibido formación • Certificados de enseñanzas no formales de los CEPA • Certificados de cursos TIC y de Digitalización • Certificados de cursos de verano de las universidades • Certificados de títulos, diplomas y cursos no oficiales
Sección 4: Documentos relativos a aprendizajes informales:	• Reconocimiento en concursos (por ejemplo literarios) que presentan conexión con las habilidades del Marco de Referencia • Enlaces a páginas webs, blogs o canales en RRSS creados por el solicitante • Experiencias de vida, voluntariado, gestión del hogar, gestión de familia numerosa, de comunidad de vecinos, ley de dependencia,... • Aficiones



ANEXO III

Declaración Jurada

Yo, D/D^a: (1)_____ con
DNI/NIE/PASAPORTE/OTRO (2)_____ como solicitante de la
incorporación al procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas
adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes
informales,

DECLARO:

Que he estado en posesión de la siguiente documentación:

Documento	Agencia u órgano emisor	Fecha aproximada
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

la cual, quiero aportar en dicho procedimiento, y que por motivos ajenos a mi
voluntad, no puedo adjuntar en este momento.

Firma:

Fdo.: D/D^a._____

- (1) Nombre y apellidos del solicitante
(2) Número identificativo del solicitante

ANEXO IV
Tabla de causas de exclusión y subsanación

Nº	Causas de exclusión	Actuaciones para subsanar, en su caso
1	Cumplimenta la solicitud en sede electrónica de la CARM y la presenta presencialmente en un registro oficial sin firmar.	Volver a presentar la solicitud en registro oficial firmada según convocatoria
2	No acredita poseer la nacionalidad española, haber obtenido el certificado de registro de ciudadanía comunitaria o la tarjeta de familiar de ciudadano de la Unión, o ser titular de una autorización de residencia o de residencia y trabajo en España, en vigor.	Deberá aportar alguno de los documentos especificados en la causa de exclusión (copia del certificado de registro de ciudadanía comunitaria, o la tarjeta de familiar de ciudadano o ciudadana de la Unión Europea, o la autorización de residencia, o la autorización de residencia y trabajo en España, en vigor), siguiendo las indicaciones para su presentación de la instrucción correspondiente de esta resolución.
3	No tiene la edad mínima requerida en el momento de realizar la solicitud	NO SUBSANABLE
4	No aporta DNI, NIE o tarjeta de residencia en vigor y se opuso expresamente a consulta de datos de identidad. (art. 28 Ley 39/2015)	Deberá aportar alguno de los documentos especificados en la causa de exclusión (DNI, NIE o tarjeta de residencia en vigor)
5	No indica las competencias básicas que desea acreditar	A través del modelo de subsanación/mejora, indicando las competencias básicas a evaluar
6	Presenta documentación en lengua distinta a la castellana sin acompañar la correspondiente traducción oficial	Deberá acompañar la correspondiente traducción oficial
7	Presenta o posee titulación o requisitos académicos, que dan acceso a las enseñanzas del Sistema de Formación Profesional.	NO SUBSANABLE
8	Alguna competencia básica de las solicitadas están ya acreditadas, inmersas en el procedimiento o en ambas situaciones combinadas. (CCLC, CM, CD)	NO SUBSANABLE Deberá presentar una nueva solicitud que no tenga incluida la competencia o competencias que causan la exclusión
9	Falta Acreditación de la Representación Legal	Se deberá aportar un documento que acredite el representante legal, y que éste sea coincidente con el que figura en la solicitud
10	No incluye la información requerida en los apartados indicados como de cumplimentación obligatoria o bien se detecta falsedad en los datos o documentos aportados,	NO SUBSANABLE
11	Haber participado en el procedimiento durante el mismo curso académico, sin haber realizado, posteriormente, formación específica referida al Marco de Referencia para la mejora de las competencias básicas que justifique una nueva participación en el mismo.	NO SUBSANABLE
12	Estar matriculado en alguna de las enseñanzas obligatorias a las que se refiere el artículo 68 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación o en los cursos de formación específicos para el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, en el momento de su inscripción en el procedimiento.	NO SUBSANABLE



ANEXO V
Acta de Actuaciones

1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE																	
Apellidos:				Nombre:				Fecha nacimiento:									
Correo electrónico:						DNI/NIE:				Teléfono:							
2. DATOS DEL CENTRO																	
Código:		Nombre:				Localidad:				Teléfono:							
3. ACTUACIONES																	
Fecha:		Evaluador:				Dominios Evaluados											
☐ Correo electrónico ☐ Cita presencial ☐ Cita telefónica ☐ Cita por vídeo llamada		☐ Contacto para citación ☐ Entrevistas y diálogos estructurados ☐ Análisis de evidencias aportadas ☐ Prueba de evaluación				Competencia Comunicativa en Lengua Castellana				Competencia Matemática			Competencia Digital				
						EO	CO	EE	CE	NC	FM	GE	IAD	CC	CCD	SEG	PRO
Descripción:																	



Fecha:	Evaluador:	Dominios Evaluados											
☐ Correo electrónico ☐ Cita presencial ☐ Cita telefónica ☐ Cita por vídeo llamada	☐ Contacto para citación ☐ Entrevistas y diálogos estructurados ☐ Análisis de evidencias aportadas ☐ Prueba de evaluación	Competencia Comunicativa en Lengua Castellana				Competencia Matemática			Competencia Digital				
		EO	CO	EE	CE	NC	FM	GE	IAD	CC	CCD	SEG	PRO
Descripción:													

Fecha:	Evaluador:	Dominios Evaluados											
☐ Correo electrónico ☐ Cita presencial ☐ Cita telefónica ☐ Cita por vídeo llamada	☐ Contacto para citación ☐ Entrevistas y diálogos estructurados ☐ Análisis de evidencias aportadas ☐ Prueba de evaluación	Competencia Comunicativa en Lengua Castellana				Competencia Matemática			Competencia Digital				
		EO	CO	EE	CE	NC	FM	GE	IAD	CC	CCD	SEG	PRO
Descripción:													

Fecha:	Evaluador:	Dominios Evaluados											
☐ Correo electrónico ☐ Cita presencial ☐ Cita telefónica ☐ Cita por vídeo llamada	☐ Contacto para citación ☐ Entrevistas y diálogos estructurados ☐ Análisis de evidencias aportadas ☐ Prueba de evaluación	Competencia Comunicativa en Lengua Castellana				Competencia Matemática			Competencia Digital				
		EO	CO	EE	CE	NC	FM	GE	IAD	CC	CCD	SEG	PRO
Descripción:													



4. Documentación analizada	
Evaluador	Documento

5. OBSERVACIONES

Fecha y firmas: En _____, a _____ de _____ de _____.

Competencia Comunicativa

Competencia Matemáticas

Competencia Digital

ANEXO VI**Informe de evaluación de las competencias básicas y propuesta de resolución**

Conforme al anexo II del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales

1. DATOS PERSONALES			
Apellidos:		Nombre:	Fecha de nacimiento:
Lugar de nacimiento:	Provincia:	País:	Nacionalidad:
Domicilio:		Código Postal:	Teléfono:
DNI:	NIE:	Pasaporte:	Otros:

2. DATOS DEL CENTRO				
Código:	Nombre:	Localidad:	Provincia:	Teléfono:

3. COMPETENCIAS BÁSICAS, DOMINIOS Y NIVELES				
Indicar: D = “demostrado” o ND = “no demostrado” según corresponda	1	2	3	4
COMPETENCIA COMUNICATIVA EN LENGUA CASTELLANA (Valoración Global)				
Expresión Oral (E.O.)				
Comprensión Oral (C.O.)				
Expresión Escrita (E.E)				
Comprensión Escrita (C.E.)				
COMPETENCIA MATEMÁTICA (Valoración Global)				
Números y Cálculo (N.C.)				
Formas y Medidas (F.M.)				
Gráficos y Estadísticas (G.E.)				
COMPETENCIA DIGITAL (Valoración Global)				
Información y Alfabetización Digital (I.A.D.)				
Comunicación y Colaboración (C.C.)				
Creación de Contenidos Digitales (C.C.D.)				
Seguridad (SEG)				
Resolución de Problemas (PRO)				

4. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

De acuerdo con el grado de adquisición de las competencias básicas demostrado por el solicitante, el equipo de evaluación propone: (marcar con X donde corresponda)

☐ Acreditación Total	☐ Acreditar el nivel 1 de competencias básicas ☐ Acreditar el nivel 2 de competencias básicas ☐ Acreditar el nivel 3 de competencias básicas ☐ Acreditar el nivel 4 de competencias básicas
☐ Acreditaciones Parciales	☐ Acreditar la Competencia Básica Comunicativa en Lengua Castellana en el nivel ____ ☐ Acreditar la Competencia Básica Matemática en el nivel ____ ☐ Acreditar la Competencia Básica Digital en el nivel ____
☐ Acreditación por Dominios	ACREDITAR los dominios que se recogen en la tabla anterior y que aparecen marcados con una X.
☐ No acreditación	No ha demostrado los dominios de las competencias básicas evaluadas, o en su caso, a un nivel superior a los ya acreditados anteriormente.
PROPONER, en su caso, los itinerarios formativos para la mejora de las competencias básicas que acompañan este documento.	

5. PLAZO Y FORMA DE RECLAMACIÓN DEL RESULTADO

El plazo para la reclamación del resultado será de 3 días hábiles, desde el ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____, ambos incluidos, a través del modelo que aparece en el **anexo VII** y dirigida al Equipo de Evaluación que será presentada en la secretaría del centro.

En _____, a ____ de _____ de _____

VºBº Director/a del Centro
(Sello del centro)

El Equipo de Evaluación (Firmas de los miembros)

ANEXO VII Modelo de reclamación

A la atención del Equipo de Evaluación

Yo, D/D.^a: (1)_____ con
DNI/NIE/PASAPORTE/OTRO (2)_____ como participante en el
procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por
experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales.

Tras haber revisado el informe de acreditación recibido, considero que no se han
valorado adecuadamente los méritos, evidencias y documentación aportada, específicamente
en relación con: (3)

- ☐ Competencia Comunicativa en Lengua Castellana
- ☐ Competencia Matemática
- ☐ Competencia Digital

Los motivos que provocan este desacuerdo son:(4)

Por todo lo anterior, **solicito** que se revise nuevamente la evaluación realizada.

Agradezco de antemano su atención y quedo a la espera de una respuesta formal
dentro del plazo establecido por la normativa vigente.

Firma:(5)

Fdo: D/D.^a_____

(6) En _____, a _____ de _____ de _____

- (1) Nombre y Apellidos del solicitante
- (2) Número identificativo del solicitante
- (3) Marcar X en las competencias con las que no se está de acuerdo con la evaluación
- (4) Expresar detalladamente los motivos de la reclamación
- (5) Firma del solicitante
- (6) Indicar lugar y fecha de la reclamación

ANEXO VIII**Resolución de acreditación de las competencias básicas**

El director/La directora del centro/unidad:

(1) _____

CERTIFICA:

Que D/D.^a: (2) _____ con
DNI/NIE/PASAPORTE/OTRO (3) _____ ha demostrado la
adquisición de las tres competencias básicas comunicativa en lengua castellana,
matemática y digital a nivel competencial, (4)

☐ Nivel 1

☐ Nivel 2

☐ Nivel 3

☐ Nivel 4

a través del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas, establecido por el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, que faculta para ejercer los derechos que a esta certificación otorgan las disposiciones vigentes.

En el reverso de este documento, para posibles convalidaciones o usos, se detallan los dominios demostrados que han llevado a la acreditación.

Y, para que conste, se expide esta acreditación de las competencias básicas de nivel competencial indicado anteriormente, con validez en todo el territorio nacional, surtiendo los efectos establecidos en el capítulo VI del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, en la fecha de la firma.

(Documento firmado de forma electrónica)

- (1) Nombre del Centro Educativo
- (2) Nombre y Apellidos del solicitante
- (3) Número identificativo del solicitante
- (4) Marcar con X el nivel competencial demostrado

Anexo VIII. Reverso.**Relación de Dominios demostrados en el proceso de evaluación y acreditación.**

“D” = Dominio demostrado

Competencia y Nivel	1	2	3	4
COMPETENCIA COMUNICATIVA EN LENGUA CASTELLANA				
Expresión Oral (E.O.)				
Comprensión Oral (C.O.)				
Expresión Escrita (E.E)				
Comprensión Escrita (C.E.)				
COMPETENCIA MATEMÁTICA				
Números y Cálculo (N.C.)				
Formas y Medidas (F.M.)				
Gráficos y Estadísticas (G.E.)				
COMPETENCIA DIGITAL				
Información y Alfabetización Digital (I.A.D.)				
Comunicación y Colaboración (C.C.)				
Creación de Contenidos Digitales (C.C.D.)				
Seguridad (SEG)				
Resolución de Problemas (PRO)				

- ☐ Demuestra el nivel competencial de la Competencia Comunicativa en Lengua Castellana debido a que el equipo de evaluación así lo considera y en virtud del apartado 2c) del artículo 16 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, supera tres de los cuatro dominios.
- ☐ Demuestra el nivel competencial de la Competencia Matemática debido a que el equipo de evaluación así lo considera y en virtud del apartado 2c) del artículo 16 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, supera dos de los tres dominios.
- ☐ Demuestra el nivel competencial de la Competencia Digital debido a que el equipo de evaluación así lo considera y en virtud del apartado 2c) del artículo 16 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, supera tres de los cinco dominios.

Contra la presente resolución de acreditación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, computándose ambos plazos desde el día de la recepción de la notificación por parte del interesado/a.

ANEXO IXa**Resolución de acreditación de la Competencia Básica Comunicativa en Lengua Castellana**

El director/La directora del centro/unidad:

(1) _____
_____**CERTIFICA:**

Que D/D.^a: (2) _____ con
DNI/NIE/PASAPORTE/OTRO (3) _____ ha demostrado la
competencia básica Comunicativa en Lengua Castellana a nivel competencial, (4)

- ☐ Nivel 1
☐ Nivel 2
☐ Nivel 3
☐ Nivel 4

a través del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas, establecido por el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, que faculta para ejercer los derechos que a esta certificación otorgan las disposiciones vigentes.

En el reverso de este documento, para posibles convalidaciones o usos, se detallan los dominios demostrados que han llevado a la acreditación.

Y, para que conste, se expide esta acreditación de las competencias básicas de nivel competencial indicado anteriormente, con carácter acumulable y validez en todo el territorio nacional, en la fecha de la firma.

(Documento firmado de forma electrónica)

- (1) Nombre del Centro Educativo
(2) Nombre y Apellidos del solicitante
(3) Número identificativo del solicitante
(4) Marcar con X el nivel competencial demostrado

Anexo IXa. Reverso.**Relación de Dominios demostrados en el proceso de evaluación y acreditación.**

“D” = Dominio demostrado

Nivel	1	2	3	4
COMPETENCIA COMUNICATIVA EN LENGUA CASTELLANA				
Expresión Oral (E.O.)				
Comprensión Oral (C.O.)				
Expresión Escrita (E.E)				
Comprensión Escrita (C.E.)				

- ☐ Demuestra el nivel competencial de la Competencia Comunicativa en Lengua Castellana debido a que el equipo de evaluación así lo considera y en virtud del apartado 2c) del artículo 16 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, supera tres de los cuatro dominios.

Contra la presente resolución de acreditación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, computándose ambos plazos desde el día de la recepción de la notificación por parte del interesado/a.

ANEXO IXb**Resolución de acreditación de la Competencia Básica Matemática**

El director/La directora del centro/unidad:

(1) _____

CERTIFICA:

Que D/D.^a: (2) _____ con
DNI/NIE/PASAPORTE/OTRO (3) _____ ha demostrado la
competencia básica Matemática a nivel competencial, (4)

- ☐ Nivel 1
- ☐ Nivel 2
- ☐ Nivel 3
- ☐ Nivel 4

a través del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas, establecido por el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, que faculta para ejercer los derechos que a esta certificación otorgan las disposiciones vigentes.

En el reverso de este documento, para posibles convalidaciones o usos, se detallan los dominios demostrados que han llevado a la acreditación.

Y, para que conste, se expide esta acreditación de las competencias básicas de nivel competencial indicado anteriormente, con carácter acumulable y validez en todo el territorio nacional, en la fecha de la firma.

(Documento firmado de forma electrónica)

- (1) Nombre del Centro Educativo
- (2) Nombre y Apellidos del solicitante
- (3) Número identificativo del solicitante
- (4) Marcar con X el nivel competencial demostrado

Anexo IXb. Reverso.**Relación de Dominios demostrados en el proceso de evaluación y acreditación.**

“D” = Dominio demostrado

Nivel	1	2	3	4
COMPETENCIA MATEMÁTICA				
Números y Cálculo (N.C.)				
Formas y Medidas (F.M.)				
Gráficos y Estadísticas (G.E.)				

- ☐ Demuestra el nivel competencial de la Competencia Matemática debido a que el equipo de evaluación así lo considera y en virtud del apartado 2c) del artículo 16 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, supera dos de los tres dominios.

Contra la presente resolución de acreditación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, computándose ambos plazos desde el día de la recepción de la notificación por parte del interesado/a.

ANEXO IXc**Resolución de acreditación de la Competencia Básica Digital**

El director/La directora del centro/unidad:

(1) _____

CERTIFICA:

Que D/D.^a: (2) _____ con
DNI/NIE/PASAPORTE/OTRO (3) _____ ha demostrado la
competencia básica Digital a nivel competencial, (4)

- ☐ Nivel 1
- ☐ Nivel 2
- ☐ Nivel 3
- ☐ Nivel 4

a través del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas, establecido por el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, que faculta para ejercer los derechos que a esta certificación otorgan las disposiciones vigentes.

En el reverso de este documento, para posibles convalidaciones o usos, se detallan los dominios demostrados que han llevado a la acreditación.

Y, para que conste, se expide esta acreditación de las competencias básicas de nivel competencial indicado anteriormente, con carácter acumulable y validez en todo el territorio nacional, en la fecha de la firma.

(Documento firmado de forma electrónica)

- (1) Nombre del Centro Educativo
- (2) Nombre y Apellidos del solicitante
- (3) Número identificativo del solicitante
- (4) Marcar con X el nivel competencial demostrado

Anexo IXc. Reverso.**Relación de Dominios demostrados en el proceso de evaluación y acreditación.**

“D” = Dominio demostrado

Nivel	1	2	3	4
COMPETENCIA DIGITAL				
Información y Alfabetización Digital (I.A.D.)				
Comunicación y Colaboración (C.C.)				
Creación de Contenidos Digitales (C.C.D.)				
Seguridad (SEG)				
Resolución de Problemas (PRO)				

- ☐ Demuestra el nivel competencial de la Competencia Digital debido a que el equipo de evaluación así lo considera y en virtud del apartado 2c) del artículo 16 del Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, supera tres de los cinco dominios.

Contra la presente resolución de acreditación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, computándose ambos plazos desde el día de la recepción de la notificación por parte del interesado/a.

ANEXO X**Resolución de acreditación de dominios de la competencia básica comunicativa en lengua castellana/matemática/digital**

El director/La directora del centro/unidad:

(1) _____

CERTIFICA:

Que D/D.ª: (2) _____ con DNI/NIE/PASAPORTE/OTRO (3) _____ ha demostrado los siguientes dominios de la/s competencia/s básica/s (comunicativa en lengua castellana/matemática/digital, según proceda), que se indica al nivel competencial correspondiente a través del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas, establecido por el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales, que faculta para ejercer los derechos que a esta certificación otorgan las disposiciones vigentes: (4)

Competencia Comunicativa en Lengua Castellana				
Dominio competencial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Expresión Oral (E.O.)				
Comprensión Oral (C.O.)				
Expresión Escrita (E.E)				
Comprensión Escrita (C.E.)				
Competencia Matemática				
Dominio competencial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Números y Cálculo (N.C.)				
Formas y Medidas (F.M.)				
Gráficos y Estadísticas (G.E.)				
Competencia Digital				
Dominio competencial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Información y Alfabetización Digital (I.A.D.)				
Comunicación y Colaboración (C.C.)				
Creación de Contenidos Digitales (C.C.D.)				
Seguridad (SEG)				
Resolución de Problemas (PRO)				

Y, para que conste, se expide esta acreditación de dominios de la/s competencia/s básica/s de nivel competencial indicado anteriormente, con carácter acumulable y validez en todo el territorio nacional, en la fecha de la firma.

(Documento firmado de forma electrónica)



- (1) Nombre del Centro Educativo
- (2) Nombre y Apellidos del solicitante
- (3) Número identificativo del solicitante
- (4) Completar en su caso con "D" = "Demostrado" en el nivel correspondiente

Contra la presente resolución de acreditación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, computándose ambos plazos desde el día de la recepción de la notificación por parte del interesado/a.

ANEXO XI**Resolución de no acreditación de las competencias básicas**

El director/La directora del centro/unidad:

(1)_____

RESUELVE:

Que D/D.^a: (2)_____ con
DNI/NIE/PASAPORTE/OTRO (3)_____ no ha demostrado ninguno
de los dominios de la competencia básica:(4)

- ☐ Comunicativa en lengua castellana
- ☐ Matemática
- ☐ Digital

O en su caso, no los demuestra a un nivel superior a los ya acreditados anteriormente, a través del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias básicas, establecido por el Real Decreto 86/2025, de 11 de febrero, de evaluación y acreditación de las competencias básicas adquiridas por experiencia laboral, por vías no formales de formación y aprendizajes informales.

Y, para que conste, se expide esta resolución de no acreditación con validez en todo el territorio nacional, en la fecha de la firma.

(Documento firmado de forma electrónica)

- (1) Nombre del Centro Educativo
- (2) Nombre y Apellidos del solicitante
- (3) Número identificativo del solicitante
- (4) Marcar con "X" las competencias correspondientes (puede marcar varias)

Contra la presente resolución de acreditación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes y ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2025, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, computándose ambos plazos desde el día de la recepción de la notificación por parte del interesado/a.

ANEXO XII

Tabla de Usos y Efectos de la acreditación de las tres competencias

EFECTOS DE LAS ACREDITACIONES DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS ART. 17.2.a del RD 86/2025, de 11 de febrero.				USOS DEL MARCO DE REFERENCIA				
NIVEL ACREDITADO	Acceso a los Grados C (Art. 19)	Acceso a los Grados D (N2) (Art. 21)	Efectos oferta modular (Art. 24)	NIVEL MARCO DE REFERENCIA (Referenciado MECU español)	Pruebas de acceso a los Grados C (Art. 20)	Cursos preparatorios para el acceso a los Grados D (Art. 22)	Pruebas de acceso a los Grados D (Art. 23)	Comprobación de habilidades comunicativas y básicas suficientes Grados A y B (disp. ad. 2ª)
NIVEL 1	----	----	Solicitar certificados profesionales de N1	NIVEL 1	Referente de los complementos de formación de los certificados profesionales de N1 Cursar con aprovechamiento certificados profesionales de N1	----	----	Referente para cursar con aprovechamiento los Grados A y B de N1 (a determinar por CARM) (arts. 54.4 y 61 del RD 659/2023)
NIVEL 2	----	----	Solicitar títulos FP de grado básico	NIVEL 2	----	----	----	----
NIVEL 3	Acceso a certificados profesionales de N2	Se declaran equivalentes las acreditaciones N3 a efectos de acceso a CFGM	Solicitar certificados profesionales de N2 y títulos FP de grado medio	NIVEL 3	Referente de las pruebas de acceso a los certificados profesionales de N2	Referente de los cursos preparatorios para el acceso a los ciclos de grado medio (art. 109.3 del RD 659/2023)	Currículo de referencia para las pruebas de acceso a los ciclos de grado medio (art. 110.2 del RD 659/2023)	Referente para cursar con aprovechamiento los Grados A y B de N2 (a determinar por CARM) (arts. 54.4 y 61 del RD 659/2023)
NIVEL 4	Acceso a certificados profesionales de N3	----	Solicitar certificados profesionales de N3 y títulos FP de grado superior	NIVEL 4	Referente de las pruebas de acceso a los certificados profesionales de N3	Referente de los cursos preparatorios para el acceso a los ciclos de grado superior + CARM podrá incluir otras competencias clave (art. 113.3.b del RD 659/2023)	Currículo de referencia para las pruebas de acceso a los ciclos de grado superior + CARM podrá incluir otras competencias clave (art. 114.3 del RD 659/2023)	Referente para cursar con aprovechamiento los Grados A y B de N3 (a determinar por CARM) (arts. 54.4 y 61 del RD 659/2023)

ANEXO XIII

Medidas para la adaptación de las pruebas

En la solicitud de inscripción al procedimiento, se podrán solicitar las siguientes **adaptaciones** para la realización de las pruebas o en su defecto serán adoptadas por los equipos de evaluación:

- | |
|---|
| ☐ Adaptación de tiempos ; el tiempo programado para cada ejercicio se incrementará en un tercio de la duración programada en cada caso. Esta medida se adoptará para quienes así lo soliciten y acrediten DEA, Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (en adelante TDAH) o dislexia, sin perjuicio de otras situaciones que pudieran justificarla. |
| ☐ Adaptación del formato de examen, que supondrá un aumento del tamaño y, en su caso, tipo de la fuente de texto e interlineado, así como la incorporación de espacio suficiente entre las diferentes cuestiones para cumplimentar las respuestas. En el caso de que los enunciados de la prueba contengan imágenes se aumentará el tamaño de las mismas. Esta medida se adoptará para quienes así lo soliciten y acrediten déficit visual, TDAH, DEA o dislexia, sin perjuicio de otras situaciones que pudieran justificarla. |
| ☐ El uso de ordenador para la realización de la prueba en formato digital, en cuyo caso deberá imprimirse al finalizar la misma y firmarse por la persona participante en las pruebas en todas sus páginas. Esta medida se adoptará para quienes así lo soliciten y acrediten problemas de motricidad fina, déficit visual o dificultades en la escritura, sin perjuicio de otras situaciones que pudieran justificarla. |
| ☐ Adaptación de espacios que faciliten el acceso u otras facilidades técnicas para la realización de la prueba para quienes así lo soliciten y acrediten movilidad reducida u otras circunstancias que lo requieran, dentro de las posibilidades organizativas del centro. |
| ☐ Disposición de un intérprete de lengua de signos , para quienes así lo soliciten y acrediten déficit auditivo. |
| ☐ Cualesquiera otras que, por la particularidad de las necesidades alegadas, no se contemplen en los apartados anteriores, siempre que exista disponibilidad en el centro examinador para su aplicación. |

Para acreditar los motivos que impidan realizar la prueba con los medios ordinarios, la persona interesada deberá contar con certificado de discapacidad vigente en el que figure el diagnóstico que justifique la adaptación o dictamen técnico emitido por especialistas o profesionales sanitarios con identificación y número de colegiado en el que figure el diagnóstico e informes de revisión, que permitan conocer las necesidades del interesado en el momento de su inscripción en el procedimiento.

ANEXO XIV. Concreción Curricular Marco de Referencia

Competencia	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Expresión Oral	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
EO.1.1. Emplea saludos, despedidas y frases usuales de cortesía, utilizando enunciados poco elaborados.	EO.1.1.1. Utilizar de forma adecuada saludos, despedidas y expresiones básicas de cortesía en interacciones orales sencillas, mediante enunciados breves y poco elaborados, respetando las normas básicas de la comunicación y adecuándose al contexto comunicativo.	EO.1.1.1.1. Producción oral de fórmulas básicas de saludo y despedida en situaciones comunicativas cotidianas.		
		EO.1.1.1.2. Uso oral de expresiones habituales de cortesía (agradecimiento, petición o disculpa) en intercambios comunicativos sencillos.		
		EO.1.1.1.3. Comprensión del registro formal e informal según el contexto y el interlocutor. Conocimiento de la relevancia de las fórmulas de cortesía, saludos y despedidas para una comunicación respetuosa y efectiva.		
		EO.1.1.1.4. Uso de estructuras sencillas y repetitivas para saludar, despedirse y agradecer, prestando atención a la pronunciación y entonación.		
EO.1.2. Inicia una conversación sencilla relacionada con su entorno personal.	EO.1.2.1. Iniciar interacciones orales breves relacionadas con su entorno personal, utilizando un vocabulario básico, expresiones sencillas y enunciados simples, y respetando las normas básicas de la comunicación.	EO.1.2.1.1. Vocabulario básico y frecuente relacionado con su entorno personal (familia, amigos, aficiones, rutinas diarias, objetos cotidianos, etc.), junto con fórmulas habituales para iniciar conversaciones.		
		EO.1.2.1.2. Inicio de conversaciones sencillas sobre aspectos de su entorno personal, empleando expresiones básicas para presentarse, preguntar información simple y mantener intercambios breves.		
		EO.1.2.1.3. Uso adecuado de las fórmulas de cortesía en función del contexto y del interlocutor, diferenciando situaciones formales e informales propias de la vida cotidiana.		
		EO.1.2.1.4. Producción de estructuras simples y enunciados breves para comenzar una interacción, apoyándose en modelos lingüísticos sencillos, repetición y estrategias básicas para la resolución de interferencias comunicativas.		
EO.1.3. Solicita al interlocutor la repetición del mensaje sobre algo que no entiende, utilizando enunciados poco elaborados.	EO.1.3.1. Pedir al interlocutor que repita un mensaje cuando no se comprende, empleando enunciados sencillos y de uso cotidiano y manteniendo una actitud de escucha activa y respeto hacia el interlocutor.	EO.1.3.1.1. Uso de fórmulas y expresiones lingüísticas sencillas para solicitar la repetición, aclaración o reformulación de un mensaje.		
		EO.1.3.1.2. Desarrollo de actitudes de escucha activa, cooperación y respeto en intercambios comunicativos breves y sencillos, reconociendo dificultades de comprensión y reaccionando de forma adecuada.		
		EO.1.3.1.3. Práctica de estrategias básicas de compensación comunicativa, como la repetición, el apoyo gestual o la reformulación sencilla.		

EO.1.4. Responde, de forma coherente, a preguntas orales básicas, estructurando la información adecuadamente.	EO.1.4.1. Responder con coherencia a preguntas orales sencillas.	EO.1.4.1.1. Comprensión y uso de vocabulario básico y expresiones frecuentes para responder a preguntas sencillas relacionadas con su entorno personal, laboral o cotidiano, empleando estructuras simples y claras. EO.1.4.1.2. Adecuación de las respuestas al contexto y al interlocutor, respetando turnos de palabra y normas básicas de interacción comunicativa.
	EO.1.4.2. Organizar y estructurar la información adecuadamente.	EO.1.4.2.1. Utilización de estructuras y enunciados sencillos para ordenar la información (por ejemplo, mediante secuencias básicas o conectores simples), así como estrategias para ganar tiempo o reformular respuestas. EO.1.4.2.2. Identificación de las ideas principales de una pregunta y organización de las mismas en un orden lógico antes de responder.
EO.1.5. Da explicaciones sencillas y coherentes sobre su propio trabajo, su familia, su vida diaria y sus intereses o hobbies, utilizando las reglas básicas de interacción, intervención y cortesía de la comunicación.	EO.1.5.1. Ofrecer explicaciones sencillas y coherentes sobre su trabajo, su familia, su vida cotidiana y sus intereses o aficiones.	EO.1.5.1.1. Comprensión tanto de un vocabulario básico como de expresiones frecuentes relacionadas con el trabajo, la familia, la vida cotidiana y los intereses personales. EO.1.5.1.2. Elaboración de explicaciones breves y coherentes sobre aspectos de su entorno personal y laboral, manteniendo intervenciones simples dentro de intercambios comunicativos habituales.
	EO.1.5.2. Aplicar las normas esenciales de interacción, participación y cortesía comunicativa.	EO.1.5.2.1. Práctica del respeto a las normas básicas de interacción, como el turno de palabra, la escucha activa y el uso adecuado de fórmulas de cortesía según el contexto y el interlocutor. EO.1.5.2.2. Uso de estructuras organizadas y conectores básicos para dar coherencia al discurso, así como estrategias elementales para ampliar información, aclarar ideas o mantener la participación en la interacción.

Competencia	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Comprensión Oral	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
CO.1.1. Reconoce saludos, despedidas y frases usuales de cortesía en diferentes situaciones comunicativas.	CO.1.1.1. Identificar saludos, despedidas y expresiones habituales de cortesía en ámbitos cotidianos.	CO.1.1.1.1. Reconocimiento oral de saludos, despedidas y expresiones habituales de cortesía de uso frecuente en situaciones cotidianas, tanto en registros formales como informales.		
		CO.1.1.1.2. Identificación de la intención comunicativa asociada a saludos, despedidas y fórmulas de cortesía dentro de intercambios orales breves y sencillos.		
		CO.1.1.1.3. Reconocimiento del uso adecuado de fórmulas de cortesía según el contexto y el interlocutor, comprendiendo su valor en la interacción social.		
		CO.1.1.1.4. Estrategias básicas de comprensión oral, como la atención a la entonación o el contexto, para facilitar la identificación de expresiones frecuentes en situaciones reales de comunicación.		

CO.1.2. Comprende instrucciones sencillas para realizar determinadas actividades de poca complejidad, interpretando el lenguaje verbal y no verbal.	CO.1.2.1 Entender indicaciones básicas para llevar a cabo actividades sencillas, interpretando tanto el lenguaje verbal como el no verbal.	CO.1.2.1.1. Vocabulario básico y expresiones frecuentes utilizadas para dar instrucciones orales sencillas relacionadas con actividades cotidianas y tareas de baja complejidad. CO.1.2.1.2. Comprensión de indicaciones orales simples para realizar actividades concretas, identificando acciones, secuencias y órdenes básicas. CO.1.2.1.3. Lenguaje verbal y no verbal: interpretación de gestos, señales, imágenes o apoyos visuales que acompañan a las instrucciones. CO.1.2.1.4. Estrategias básicas de comprensión oral en función del contexto: la identificación de palabras clave, el apoyo en gestos y elementos no verbales, así como la repetición o verificación de la información cuando sea necesario.
CO.1.3. Entiende el sentido básico de las comunicaciones orales cotidianas.	CO.1.3.1. Comprender mensajes orales cotidianos y básicos, tanto de contenidos implícitos como explícitos.	CO.1.3.1.1. Vocabulario básico y expresiones frecuentes presentes en mensajes orales cotidianos. Identificación de información explícita y elementos sencillos de significado implícito en mensajes orales. CO.1.3.1.2. Comprensión del sentido general de mensajes orales breves relacionados con situaciones habituales, captando tanto la información directa como intenciones comunicativas básicas. CO.1.3.1.3. Interpretación del significado oral teniendo en cuenta el contexto, la relación entre interlocutores y las normas sociales propias de situaciones comunicativas cotidianas. CO.1.3.1.4. Estrategias básicas de comprensión como la identificación de ideas principales, la atención a palabras clave, la deducción básica de significados por el contexto y el apoyo en elementos paralingüísticos (entonación, gestos, pausas).
CO.1.4. Entiende los datos más importantes de la información oral recibida, relacionándola con el entorno personal o laboral.	CO.1.4.1. Comprender la información oral recibida, identificando los datos más relevantes y relacionándola con el ámbito personal o laboral.	CO.1.4.1.1. Vocabulario básico y expresiones frecuentes orales relacionadas con el ámbito personal y laboral. Identificación de datos concretos como fechas, horarios, lugares o instrucciones simples en un mensaje oral. CO.1.4.1.2. Comprensión de información oral breve vinculada a situaciones personales o profesionales habituales, distinguiendo los datos más relevantes del mensaje. CO.1.4.1.3. Interpretación adecuada de mensajes en contextos personales y laborales, atendiendo al grado de formalidad y a las normas básicas de interacción propias de cada ámbito. CO.1.4.1.4. Aplicación de estrategias de comprensión oral como la identificación de información específica, la selección de datos relevantes, la anticipación del contenido a partir del contexto y la verificación de la comprensión mediante preguntas o reformulaciones sencillas.

Competencia	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Expresión Escrita	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
EE.1.1. Escribe textos breves a mano, aplicando las leyes de puntuación y ortografía más sencillas.	EE.1.1.1. Escribir textos breves a mano, aplicando las normas gramaticales y ortográficas básicas.	EE.1.1.1.1. Coherencia, cohesión y adecuación textual en el discurso escrito y organización de la información de forma clara y lógica en escritos sencillos. EE.1.1.1.2. Correspondencia fonema-grafema en la escritura de palabras frecuentes. EE.1.1.1.3. Normas ortográficas básicas en la escritura de textos breves manuscritos: uso de mayúscula al inicio de oración y en nombres propios, escritura correcta de vocabulario de uso frecuente y revisión sencilla y autocorrección de errores ortográficos del propio texto. EE.1.1.1.4. Aplicación de las reglas básicas de acentuación y ortografía a lo largo del texto escrito, así como de las normas gramaticales básicas (concordancia entre género y número, formación correcta de oraciones simples y uso básico de verbos y artículos).		
	EE.1.1.2. Aplicar en la escritura de textos breves los signos de puntuación básicos para organizar las ideas y facilitar la comprensión del mensaje.	EE.1.1.2.1. Signos de puntuación básicos: punto, coma en enumeraciones, signos de interrogación y exclamación. EE.1.1.2.2. Organización y segmentación de oraciones en textos breves mediante el uso adecuado de los signos de puntuación básicos.		
EE.1.2. Escribe textos sencillos en relación con situaciones de la vida cotidiana.	EE.1.2.1. Escribir textos sencillos en relación con situaciones de la vida cotidiana, atendiendo a las propiedades textuales, organizando las ideas de forma clara, utilizando un vocabulario adecuado y respetando las normas gramaticales.	EE.1.2.1.1. Contexto: Incidencia de los componentes del hecho comunicativo (situación, participantes, propósito comunicativo, canal, registro) EE.1.2.1.2. Organización clara de las ideas en oraciones y párrafos sencillos, respetando una secuencia lógica en la información. EE.1.2.1.3. Uso de un vocabulario adecuado al contexto y al destinatario, evitando repeticiones innecesarias y ajustando el registro a la situación comunicativa (entorno familiar, social, formativo y laboral).		
		EE.1.2.1.4. Uso de conectores básicos (y, pero, porque, entonces, después, aunque) para relacionar ideas y dar fluidez al texto.		
EE.1.3. Cumplimenta formularios sencillos identificando la información esencial.	EE.1.3.1. Identificar y comprender la información esencial solicitada en formularios sencillos de uso cotidiano (datos personales, gustos, autorizaciones básicas), reconociendo su finalidad.	EE.1.3.1.1. Reconocimiento del propósito y tipo de formulario (solicitud, inscripción, autorización,...). EE.1.3.1.2. Identificación de la información personal que debe incorporarse en un formulario (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, domicilio, DNI/NIE, etc.), y de la información requerida en otros campos básicos. Interpretación de instrucciones simples para su correcta cumplimentación.		
	EE.1.3.2. Cumplimentar formularios sencillos en distintos soportes, comprendiendo su estructura básica y seleccionando y registrando la información requerida.	EE.1.3.2.1. Reconocimiento de la estructura básica de formularios sencillos en distintos soportes (papel y digital), identificando sus partes y diferenciando los campos obligatorios y los opcionales. EE.1.3.2.2. Selección, organización y registro de datos relevantes en formularios, respetando el orden y la coherencia en la cumplimentación. EE.1.3.2.3. Adecuación del tipo de información a cada campo del formulario, sin mezclar datos y respetando el formato solicitado.		

EE.1.4. Escribe instrucciones de forma clara y coherente, estructurándolas ordenadamente.	EE.1.4.1. Escribir instrucciones de forma clara y coherente, organizándolas en una secuencia lógica y comprensible.	EE.1.4.1.1. Producción de textos instructivos sencillos (normas, recetas simples, indicaciones, reglas de juegos), utilizando un lenguaje claro, preciso y comprensible, así como un vocabulario adecuado al contexto y al destinatario. EE.1.4.1.2. Aplicación de las normas ortográficas y uso de las estructuras lingüísticas propias del texto instructivo. EE.1.4.1.3. Organización secuencial de acciones o pasos, utilizando conectores temporales básicos (primero, después, luego, a continuación, finalmente) para estructurar las instrucciones. EE.1.4.1.4. Presentación clara, limpia y legible del texto instructivo, aplicando normas de escritura y signos tipográficos cuando proceda.
EE.1.5. Comunica opiniones o sentimientos en textos breves y sencillos.	EE.1.5.1. Comunicar y expresar opiniones, sentimientos y emociones en textos breves, de diferente naturaleza e intención, sencillos y ajustados a la situación comunicativa.	EE.1.5.1.1. Reconocimiento de la finalidad comunicativa en relación al tema del que se muestra una opinión o punto de vista. EE.1.5.1.2. Adecuación del discurso escrito a la situación comunicativa, y coherencia y organización del texto de opinión respetando su estructura básica. EE.1.5.1.3. Expresión clara y comprensible de emociones y sentimientos como alegría, tristeza, enfado, sorpresa o miedo y sentimientos relacionados con experiencias personales para desarrollar la empatía y la comunicación afectiva en textos escritos de diferente naturaleza e intención. EE.1.5.1.4. Selección adecuada del léxico y de las expresiones para comunicar emociones, sentimientos y opiniones, expresándose con respeto.

Competencia	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Comprensión Escrita	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
CE.1.1. Reconoce palabras aisladas en un texto presentado en distintos formatos.	CE.1.1.1. Reconocer palabras aisladas en textos breves presentados en distintos formatos, relacionándolas con su significado mediante el apoyo del contexto, imágenes u otros elementos visuales.	CE.1.1.1.1. Lectura y comprensión global de textos breves y sencillos presentados en diferentes formatos (carteles, notas, invitaciones, anuncios, normas, etiquetas o textos digitales). Identificación de palabras relevantes según el formato en que se presenta el texto. CE.1.1.1.2. Comprensión del significado de palabras en función del contexto, entendiendo que una palabra puede cambiar de significado dependiendo de factores contextuales y situacionales. CE.1.1.1.3. Reconocimiento de palabras clave y asociación con su significado, apoyándose en imágenes u otros elementos visuales. CE.1.1.1.4. Conocimiento del léxico relacionado con su contexto cotidiano (entorno laboral, familiar, vida diaria, etc.) para apoyar la comprensión lectora.		

CE.1.2. Lee textos breves y simples (letreros, anuncios y otros) en su contexto cotidiano, comprendiendo su significado.	CE.1.2.1. Leer textos breves y sencillos del entorno cotidiano (letreros, anuncios, avisos u otros), identificando la información principal y comprendiendo su significado global a partir del contexto.	CE.1.2.1.1. Identificación y lectura de textos cotidianos sencillos (letreros, anuncios, avisos, carteles y otros). Reconocimiento de su finalidad comunicativa. CE.1.2.1.2. Reconocimiento de elementos gráficos y paratextuales al servicio de la comprensión lectora. CE.1.2.1.3. Identificación de la información principal en textos breves. Relación entre el texto leído y su significado en el contexto cotidiano. CE.1.2.1.4. Reconocimiento y comprensión del léxico relacionado con el entorno cotidiano (entorno laboral, familiar, vida diaria, etc.) presente en textos funcionales breves.
CE.1.3. Lee y comprende instrucciones simples acompañadas de ilustraciones e interpreta su significado.	CE.1.3.1. Leer y comprender instrucciones simples acompañadas de ilustraciones, interpretando su significado.	CE.1.3.1.1. Lectura de textos instructivos breves propios del entorno cotidiano (normas, pasos de una actividad, indicaciones). Comprensión de las acciones que se deben realizar según las instrucciones escritas. CE.1.3.1.2. Reconocimiento y comprensión del vocabulario habitual empleado en instrucciones cotidianas. CE.1.3.1.3. Estrategias de comprensión lectora antes, durante y después de la lectura. CE.1.3.1.4. Interpretación de imágenes o pictogramas que acompañan a las instrucciones. Relación entre texto e ilustraciones para comprender el significado. CE.1.3.1.5. Identificación de la finalidad del texto instructivo.
CE.1.4. Selecciona información relevante en anuncios o listas breves y familiares, interpretando su significado.	CE.1.4.1. Identificar y seleccionar información relevante en anuncios o listas breves y familiares, interpretando su significado a partir del texto y del contexto.	CE.1.4.1.1. Contexto: Repercusión de los componentes del hecho comunicativo (situación, participantes, propósito comunicativo, canal, registro). CE.1.4.1.2. Identificación de datos o palabras clave dentro de anuncios o listas, selección de información importante e interpretación del sentido global, realizando las inferencias necesarias, de anuncios o listas del entorno cercano (compras, actividades, horarios, etc.). Relación entre la información encontrada y su función en el contexto. CE.1.4.1.3. Identificación de elementos gráficos y paratextuales en anuncios o listas al servicio de la comprensión del significado del texto. CE.1.4.1.4. Géneros discursivos en textos escritos propios del ámbito personal, social y formativo. Contenido y forma. Detección de usos discriminatorios del lenguaje verbal.
CE.1.5. Lee descripciones contenidas en textos sencillos de diferente naturaleza y comprende su significado.	CE.1.5.1. Leer descripciones breves en textos sencillos de diferente naturaleza. CE.1.5.2. Comprender el significado global de descripciones simples, reconociendo características o cualidades expresadas en el texto.	CE.1.5.1.1. Lectura y reconocimiento de descripciones en textos breves de diferente naturaleza (cuentos, fichas informativas, descripciones breves). CE.1.5.1.2. Localización de información descriptiva básica en textos sencillos, como rasgos, cualidades o atributos de personas, animales, objetos o lugares. CE.1.5.2.1. Identificación de palabras y expresiones utilizadas para describir cualidades o características (color, tamaño, forma, aspecto) en textos sencillos. CE.1.5.2.2. Comprensión de léxico básico descriptivo relacionado con el entorno cotidiano. CE.1.5.2.3. Comprensión del sentido global del texto y la relación entre sus partes. CE.1.5.2.4. Inferencia a partir de elementos del texto: deducción de información no explícita mediante el contexto.

Competencia	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Expresión Oral	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
EO.2.1. Emite mensajes estructurados aportando información personal básica sobre sí mismo.	EO.2.1.1. Emitir mensajes estructurados atendiendo a la adecuación y a la coherencia.	EO.2.1.1.1. Práctica de estructuras simples y organizadas para construir mensajes orales breves, utilizando modelos lingüísticos, conectores básicos y estrategias para organizar la información de forma clara.		
		EO.2.1.1.2. Uso adecuado de fórmulas de presentación y cortesía en distintos contextos comunicativos, respetando las normas básicas de interacción social.		
	EO.2.1.2. Expresar información personal básica con claridad y corrección, utilizando un vocabulario sencillo y estructuras adecuadas.	EO.2.1.2.1. Uso de léxico básico de identificación personal (nombre, edad, nacionalidad, familia, intereses, etc.) y estructuras gramaticales elementales para construir mensajes comprensibles.		
		EO.2.1.2.2. Presentación y uso de información personal básica mediante intervenciones orales breves y estructuradas.		
EO.2.2. Participa en una conversación y pide aclaraciones, utilizando las reglas de interacción, intervención y cortesía de la comunicación oral.	EO.2.2.1. Participar en conversaciones simples, solicitando aclaraciones cuando sea necesario y respetando las normas básicas de interacción, intervención y cortesía en el ámbito oral.	EO.2.2.1.1. Conocimiento y uso de expresiones básicas para pedir aclaraciones, confirmar información y participar en intercambios orales breves de manera adecuada.		
		EO.2.2.1.2. Mantenimiento de conversaciones sencillas, respondiendo y planteando preguntas, así como solicitando aclaraciones cuando no se comprenda algo.		
		EO.2.2.1.3. Práctica de la regla de respetar turnos de palabra, normas de cortesía y convenciones sociales propias de interacciones orales en distintos contextos.		
		EO.2.2.1.4. Conocimiento y uso de estructuras simples y estrategias como la repetición, reformulación o apoyo gestual para asegurar la comprensión y facilitar la interacción.		
EO.2.3. Muestra iniciativa en la expresión de información de interés personal, hechos y experiencias de la vida, y muestra respeto a las ideas de los demás.	EO.2.3.1. Mostrar iniciativa expresando información de interés personal, hechos y experiencias de la vida.	EO.2.3.1.1. Uso de vocabulario básico relacionado con experiencias personales, intereses y actividades cotidianas, empleando estructuras sencillas para describir hechos e ideas propias.		
		EO.2.3.1.2. Expresión fluida tanto de información como de experiencias personales de manera voluntaria, manteniendo la coherencia en intervenciones orales breves.		
	EO.2.3.2. Mostrar respeto a las ideas de los demás.	EO.2.3.2.1. Normas básicas de interacción y convivencia comunicativa, como escuchar activamente, respetar turnos de palabra y valorar los puntos de vista de los interlocutores.		
		EO.2.3.2.2. Estrategias comunicativas para la interacción respetuosa, como usar expresiones de acuerdo o desacuerdo de forma adecuada y cortés.		
EO.2.4. Planta sus ideas y opiniones personales de forma estructurada y coherente en un entorno familiar o profesional.	EO.2.4.1. Expresar ideas y opiniones personales de forma clara, estructurada, cohesionada y coherente en contextos familiares o profesionales.	EO.2.4.1.1. Uso de léxico específico relacionado con situaciones personales o profesionales y estructuras discursivas básicas para expresar ideas y opiniones con claridad y coherencia.		
		EO.2.4.1.2. Presentación de puntos de vista y argumentos de manera organizada en conversaciones y exposiciones breves, adaptándose estos a contextos familiares o profesionales.		
		EO.2.4.1.3. Adecuación del discurso según el contexto y el interlocutor, utilizando normas básicas de interacción comunicativa.		
		EO.2.4.1.4. Práctica de estrategias para estructurar la información, usar conectores básicos, clarificar ideas y mantener la coherencia en la comunicación oral.		

EO.2.5. Se expresa oralmente con claridad, coherencia y corrección, en situaciones cotidianas y de interacción social, evidenciando un creciente grado de iniciativa personal y mostrando respeto a las ideas y opiniones de los demás, así como a las convenciones sociolingüísticas y socioculturales.	EO.2.5.1. Expresar oralmente ideas, experiencias o informaciones relacionadas con situaciones cotidianas y de interacción social, utilizando un discurso claro, coherente y con un grado adecuado de corrección lingüística.	EO.2.5.1.1. Uso de vocabulario y expresiones frecuentes para comunicarse con claridad y corrección, adaptando el registro según la situación y el interlocutor.
	EO.2.5.2. Participar en interacciones orales mostrando iniciativa personal, respetando los turnos de palabra, las opiniones de los demás y las convenciones sociolingüísticas y socioculturales propias de la situación comunicativa.	EO.2.5.1.2. Uso de estrategias para organizar el discurso, mantener la coherencia, clarificar ideas, mostrar iniciativa y utilizar recursos paralingüísticos y no verbales que favorezcan la eficacia comunicativa.
		EO.2.5.2.1. Participación activa en conversaciones y situaciones sociales mediante la transmisión de información e ideas propias de manera coherente y cohesionada.
		EO.2.5.2.2. Normas de interacción oral: respeto de turnos de palabra, escucha activa y valoración de opiniones ajenas.
		EO.2.5.2.3. Convenciones sociolingüísticas y socioculturales básicas propias de la comunicación en contextos cotidianos (registro adecuado, fórmulas de cortesía y respeto).

Competencia	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Comprensión Oral	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
CO.2.1. Entiende el sentido global de las comunicaciones orales en diferentes contextos.	CO.2.1.1. Comprender el sentido global y la intención comunicativa de mensajes orales tanto verbales como no verbales en distintos contextos comunicativos.	CO.2.1.1.1. Vocabulario y expresiones frecuentes presentes en mensajes orales de distintos contextos. Identificación del sentido global y de la información relevante en mensajes orales en diferentes situaciones comunicativas.		
		CO.2.1.1.2. Reconocimiento del propósito del mensaje (informar, preguntar, convencer, entretener, etc.) y comprensión de la intención comunicativa principal del interlocutor.		
		CO.2.1.1.3. Interpretación de mensajes orales considerando el contexto, la relación entre interlocutores y las normas sociales propias de cada situación comunicativa.		
		CO.2.1.1.4. Estrategias de comprensión oral como la identificación de palabras clave, la anticipación del contenido por el contexto, la atención a la entonación y a apoyos no verbales, así como la verificación de la comprensión mediante preguntas sencillas.		
CO.2.2. Identifica en una conversación la información implícita o ambigua.	CO.2.2.1. Descubrir información implícita o ambigua dentro de un entorno comunicativo oral a través de elementos identificativos como el contexto.	CO.2.2.1.1. Reconocimiento de vocabulario y expresiones ambiguas o con doble significado en conversaciones y mensajes orales cotidianos. Selección del sentido adecuado según el contexto.		
		CO.2.2.1.2. Identificación de información implícita en mensajes orales a partir del contexto, las pistas lingüísticas, la ironía, el doble sentido, la insinuación y la situación comunicativa.		
		CO.2.2.1.3. Interpretación de la intención comunicativa del hablante cuando el mensaje no se expresa de forma explícita.		
		CO.2.2.1.4. Estrategias de escucha activa e inferencia: aplicación de la atención sostenida, la anticipación y la formulación de hipótesis para comprender información no dicha de forma explícita.		

CO.2.3. Reconoce las principales ideas y los diferentes puntos de vista en una conversación, mostrando respeto e interés.	CO.2.3.1. Identificar las ideas principales expresadas en conversaciones orales sencillas, demostrando atención y comprensión del contenido.	CO.2.3.1.1. Identificación de la idea principal y de la información relevante en conversaciones y mensajes orales. CO.2.3.1.2. Aplicación de estrategias de escucha activa y comprensión oral (atención, toma de notas, reformulación, seguimiento del hilo de la conversación y síntesis de la información).
	CO.2.3.2. Reconocer y respetar los distintos puntos de vista expresados en una conversación, mostrando actitudes de interés y respeto hacia los demás interlocutores.	CO.2.3.2.1. Reconocimiento de opiniones, argumentos y puntos de vista en interacciones orales. CO.2.3.2.2. Normas básicas de interacción comunicativa: respeto de turnos de palabra, escucha respetuosa y valoración de la diversidad de opiniones.
CO.2.4. Identifica en una conversación las ideas o valores no explícitos, así como la información verbal y no verbal para alcanzar una completa comprensión del mensaje.	CO.2.4.1. Inferir ideas, valores o intenciones implícitas en conversaciones, utilizando el contexto y las pistas lingüísticas para comprender el sentido del mensaje.	CO.2.4.1.1. Identificación de vocabulario y expresiones que transmitan ideas, valores o significados implícitos en conversaciones cotidianas, prestando atención a matices del lenguaje. CO.2.4.1.2. Interpretación de información implícita e intenciones comunicativas, teniendo en cuenta la situación comunicativa y el tema tratado, para comprender el mensaje global.
	CO.2.4.2. Interpretar la información verbal y no verbal presente en una conversación para comprender de manera completa el significado del mensaje.	CO.2.4.2.1. Análisis de la comunicación no verbal y paralingüística: interpretación del tono de voz, gestos, expresiones faciales, pausas y otros elementos que complementan el significado del mensaje. CO.2.4.2.2. Estrategias de comprensión del mensaje oral: atención a las pistas verbales y no verbales para construir el sentido global del discurso.

Competencia	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Expresión Escrita	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
EE.2.1. Elabora textos relacionados con su entorno personal, adecuándolos a una situación comunicativa concreta.	EE.2.1.1. Elaborar textos escritos sencillos relacionados con su entorno personal y cotidiano, adaptando el contenido, el vocabulario y la forma del mensaje a la situación comunicativa y al destinatario.	EE.2.1.1.1. Redacción de textos escritos sencillos vinculados al entorno personal y cercano, como mensajes, notas, descripciones de experiencias o actividades diarias, atendiendo a la situación comunicativa, al destinatario, al propósito y al canal		
		EE.2.1.1.2. Uso de vocabulario adecuado al contexto comunicativo, al tipo de texto y al receptor.		
		EE.2.1.1.3. Secuencias textuales básicas, con especial atención a la narración y a la descripción.		
		EE.2.1.1.4. Organización básica de las ideas en textos sencillos, manteniendo claridad y coherencia en el mensaje.		
EE.2.2. Produce textos acordes a un propósito concreto.	EE.2.2.1. Producir textos sencillos acordes a un propósito concreto, teniendo en cuenta las propiedades textuales.	EE.2.2.1.1. Producción de textos breves con diferentes propósitos comunicativos (informar, describir, expresar opiniones o dar instrucciones) en contextos cotidianos.		
		EE.2.2.1.2. Uso de vocabulario adecuado al propósito comunicativo y al destinatario, así como un lenguaje claro, preciso y expresivo acorde a su intención comunicativa.		
		EE.2.2.1.3. Incorporación de procedimientos básicos para enriquecer los textos, atendiendo a aspectos discursivos, lingüísticos y de estilo, con precisión léxica y corrección ortográfica y gramatical.		
		EE.2.2.1.4. Aplicación de las propiedades textuales básicas (coherencia, cohesión y adecuación)		

EE.2.3. Completa distintos tipos de documentos, comprendiendo el contenido y adecuándose a las convenciones básicas ortográficas.	EE.2.3.1. Comprender la información contenida en distintos tipos de documentos de uso cotidiano, identificando los datos que se solicitan para su correcta cumplimentación.	EE.2.3.1.1. Identificación de la estructura y elementos característicos de distintos tipos de documentos cotidianos que requieren cumplimentación como formularios, solicitudes, matrículas, acuses de recibo, etc. EE.2.3.1.2. Comprensión de la información esencial solicitada en los documentos, interpretando instrucciones y campos básicos.
	EE.2.3.2. Completar documentos sencillos registrando la información requerida de forma clara y ordenada, aplicando convenciones básicas de escritura y ortografía.	EE.2.3.2.1. Conocimiento y empleo de las normas ortográficas básicas en la escritura de datos y textos breves para completar distintos tipos de documentos. EE.2.3.2.2. Uso adecuado de información personal y convenciones formales en la cumplimentación de documentos.
EE.2.4. Produce textos básicos, exponiendo sus ideas con un orden lógico y evitando repeticiones innecesarias de palabras o expresiones.	EE.2.4.1. Producir textos básicos, exponiendo sus ideas con un orden lógico y empleando vocabulario variado para evitar repeticiones innecesarias.	EE.2.4.1.1. Planificación de la redacción de textos escritos y sencillos (descripciones, narraciones o explicaciones), generando y organizando previamente sus ideas mediante listas, esquemas o lluvia de ideas. EE.2.4.1.2. Secuencias textuales básicas, con especial atención a las narrativas, descriptivas, dialogadas y expositivas. Estructura sencilla del texto (inicio, desarrollo y cierre) y orden lógico de las ideas. EE.2.4.1.3. Empleo de sinónimos sencillos para evitar repeticiones y uso de conectores básicos para organizar la información y relacionar ideas (adición, orden, causa, consecuencia, contraste). EE.2.4.1.4. Revisión y mejora del texto: lectura del propio texto para identificar repeticiones o errores simples, sustitución de palabras repetidas y mejora de la claridad.
	EE.2.4.2. Aplicar las normas ortográficas y gramaticales en la producción de textos escritos.	EE.2.4.2.1. Conocimiento, uso y aplicación de los signos de puntuación y las normas de ortografía: la división en sílabas, las reglas de acentuación, la tilde diacrítica, el uso de mayúsculas y minúsculas. EE.2.4.2.2. Reconocimiento y uso adecuado de sustantivos, adjetivos, determinantes, pronombres, verbos, adverbios, preposiciones y conjunciones en la construcción de textos. EE.2.4.2.3. Aplicación de la concordancia de género y número y de la concordancia entre sujeto y verbo. EE.2.4.2.4. Estructura de la oración: Identificación de sujeto y predicado y reconocimiento de complementos verbales básicos (CD, CI y CC). EE.2.4.2.5. Uso adecuado de tiempos y modos verbales según el contexto comunicativo y la intención del texto.
EE.2.5. Produce textos en diferentes soportes, interactuando de una manera adecuada y creativa en los diferentes contextos.	EE.2.5.1. Producir textos en diferentes soportes y participar de manera adecuada y creativa en diferentes contextos.	EE.2.5.1.1. Producción de textos en diferentes soportes: elaboración de textos breves en soporte escrito y digital y uso básico de distintos formatos (cuaderno, cartel, ficha o medios digitales sencillos). EE.2.5.1.2. Creatividad en la escritura: incorporación de títulos, ideas propias o elementos visuales sencillos que enriquezcan el texto; uso de diferentes formas de presentación escrita para hacer el mensaje más claro y atractivo. EE.2.5.1.3. Las relaciones semánticas entre palabras y sus valores denotativos y connotativos en función del contexto.

		EE.2.5.1.4. Normas básicas de interacción escrita: participación en intercambios comunicativos escritos (producción de notas, mensajes, comentarios sencillos) y respeto de las normas básicas de comunicación escrita (claridad del mensaje, respeto al destinatario). EE.2.5.1.5. Presentación de un texto final coherente, cohesionado y con el registro adecuado. Recursos lingüísticos para adecuar el registro a la situación de comunicación.
--	--	--

Competencia	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Comprensión Escrita	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
CE.2.1. Lee en voz alta y comprende la información general de textos breves.	CE.2.1.1. Leer textos breves en voz alta y adecuada en relación a los elementos suprasegmentales (entonación, acento, ritmo, pausas), respetando los signos de puntuación básicos.	CE.2.1.1.1. Lectura expresiva, dramatización y recitación de los textos atendiendo a los procesos de comprensión, apropiación y oralización implicados. Fluidez y pronunciación en la lectura en voz alta de textos breves de distinta naturaleza. CE.2.1.1.2. Uso correcto y adecuado de los elementos suprasegmentales (entonación, acento, ritmo, pausas) y respeto de signos de puntuación.		
	CE.2.1.2. Comprender la información general de textos breves leídos, identificando la idea principal y el sentido global del texto.	CE.2.1.2.1. Comprensión global del texto: Identificación del sentido global del texto leído en voz alta y relación entre sus partes. Selección y retención de la información relevante. CE.2.1.2.2. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora, como la atención a palabras clave y al contexto para interpretar el significado del texto.		
CE.2.2. Identifica la información general de material informativo diverso (folletos turísticos, mapas, menús, etc.), interpretando su contenido.	CE.2.2.1. Identificar la información general de material informativo diverso (folletos turísticos, mapas, menús, etc.), interpretando su contenido.	CE.2.2.1.1. Identificación de información relevante y localización de datos concretos en textos informativos diversos (folletos turísticos, mapas, menús, etc.).		
		CE.2.2.1.2. Elementos formales y visuales de los textos informativos (iconos, títulos, secciones).		
		CE.2.2.1.3. Estrategias de comprensión global e interpretación de la información contenida en textos informativos.		
		CE.2.2.1.4. Lectura multimodal: interacción entre texto, imagen y disposición visual en textos funcionales informativos.		
CE.2.3. Interpreta instrucciones escritas para realizar actividades de poca complejidad en situaciones de la vida cotidiana y de aprendizaje.	CE.2.3.1. Interpretar instrucciones escritas para realizar actividades sencillas y habituales de la vida cotidiana y de aprendizaje, identificando los pasos y su secuenciación.	CE.2.2.1.5. Comprensión de un vocabulario funcional en contextos cotidianos (gastronomía, turismo, transporte, etc.).		
		CE.2.3.1.1. Reconocimiento de instrucciones en contextos cotidianos y de aprendizaje. Identificación de la finalidad y el propósito del texto instructivo. CE.2.3.1.2. Léxico y estructuras propias de los textos instructivos: reconocimiento de verbos de acción y expresiones imperativas en instrucciones del ámbito cotidiano o del aprendizaje, y comprensión de conectores temporales y de orden (primero, después, a continuación, finalmente). CE.2.3.1.3. Modalidades de los textos instructivos: recetas, folletos, instrucciones de uso, normas, enunciados de actividades en libros de texto u otro soporte. Secuenciación de acciones contenidas en los textos instructivos: identificación y ordenación de los pasos a seguir en una actividad.		

		CE.2.3.1.4. Interpretación adecuada de instrucciones escritas para la realización de tareas sencillas de la vida cotidiana y de aprendizaje a partir del contexto, incluso si no se comprende completamente cada palabra del texto escrito.
CE.2.4. Resume textos escritos de diversa índole, interpretando las ideas y opiniones contenidas en estos.	CE.2.4.1. Resumir textos escritos de diversa índole interpretando las ideas más relevantes y las opiniones presentes en estos textos.	CE.2.4.1.1. Comprensión lectora: sentido global del texto y relación entre sus partes. La intención del emisor
		CE.2.4.1.2. Reconocimiento de la información esencial en textos de distinta naturaleza (narrativos, expositivos, argumentativos...). Distinción entre ideas relevantes y detalles complementarios en distintos tipos de textos.
		CE.2.4.1.3. Identificación e interpretación de opiniones, puntos de vista y valoraciones explícitas contenidas en los textos. Diferenciación entre hechos objetivos y opiniones dentro del texto.
		CE.2.4.1.4. Técnicas básicas de resumen: selección de la información relevante, paráfrasis, omisión de detalles y reorganización de la información.
CE.2.5. Interpreta textos escritos de diversa índole y en diferentes soportes.	CE.2.5.1. Comprender e interpretar textos escritos de diversa índole.	CE.2.5.1.1. Secuencias textuales básicas, con especial atención a las narrativas, descriptivas, expositivas, argumentativas e instructivas. Reconocimiento de las características formales y funcionales de textos sencillos de distinta índole. Comprensión del vocabulario y expresiones específicos según el contenido y tipo de texto.
		CE.2.5.1.2. Comprensión del sentido global en textos narrativos, descriptivos, expositivos o argumentativos.
		CE.2.5.1.3. Aplicación de estrategias de interpretación en textos escritos de diversa índole, como la inferencia de significados, la deducción del significado de palabras por el contexto y la relación del contenido con conocimientos previos.
	CE.2.5.2. Interpretar la información contenida en textos escritos atendiendo a los diferentes soportes en los que se presentan.	CE.2.5.2.1. Características formales y funcionales de textos escritos atendiendo a los diferentes soportes (impresos y digitales) en que se presentan.
		CE.2.5.2.2. Interpretación de elementos paratextuales y multimodales títulos, subtítulos, imágenes, (gráficos, tablas, iconos o hipervínculos) en textos escritos presentados en diferentes soportes para localizar información relevante del texto.

Competencia:	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Expresión Oral	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
EO.3.1. Expresa verbalmente ideas, hechos, opiniones y sentimientos de forma ordenada, clara y coherente, ajustándose a cada situación de comunicación.	EO.3.1.1. Expresar ideas, hechos y opiniones con claridad y coherencia, en situaciones comunicativas orales formales e informales	EO.3.1.1.1. Vocabulario habitual para expresar vivencias, opiniones y sentimientos en contextos cotidianos y formativos.		
		EO.3.1.1.2. Recursos lingüísticos para iniciar, sostener y finalizar mensajes e intercambios orales en diferentes situaciones comunicativas para favorecer la claridad y eficacia de las intervenciones en contextos formales e informales.		
		EO.3.1.2.1. Adecuación del discurso oral al contexto comunicativo y al interlocutor mediante el uso de registros lingüísticos apropiados, la selección adecuada del vocabulario		

	EO.3.1.2. Adaptar el registro, el vocabulario y la actitud comunicativa de su intervención oral al contexto y al interlocutor.	y la utilización coherente del tono, la actitud y los elementos básicos de la comunicación no verbal, atendiendo a la situación y a los ámbitos académico, social y cotidiano. EO.3.1.2.2. Estrategias de respeto y cortesía lingüística en las interacciones orales mediante el uso adecuado de fórmulas de cortesía, el respeto del turno de palabra y la expresión respetuosa de opiniones y desacuerdos.
EO.3.2. Emite mensajes orales claramente estructurados sobre hechos y experiencias en diferentes contextos, diferenciando las ideas principales de las secundarias.	EO.3.2.1. Organizar exposiciones orales breves sobre hechos, experiencias o situaciones cercanas estructurando la información de forma lógica y diferenciando ideas principales y secundarias.	EO.3.2.1.1. Identificación y formulación oral de ideas principales y secundarias en relatos y exposiciones breves. EO.3.2.1.2. Estructuración del discurso oral mediante secuencias narrativas y expositivas sencillas. EO.3.2.1.3. Estrategias de planificación oral para organizar experiencias y hechos (guion, esquema, palabras clave). EO.3.2.1.4. Técnicas básicas de síntesis y resumen oral de información cercana.
	EO.3.2.2. Transmitir mensajes orales comprensibles en contextos personales, académicos y sociolaborales utilizando conectores, ejemplos y recursos expresivos que faciliten la claridad y el seguimiento del discurso.	EO.3.2.2.1. Conectores y marcadores discursivos para ordenar, explicar y relacionar información oral.
		EO.3.2.2.2. Uso de ejemplos y aclaraciones en contextos cotidianos, personales, académicos, sociales o laborales, como apoyo para la comprensión del mensaje.
		EO.3.2.2.3. Recursos paralingüísticos que facilitan la claridad expositiva (ritmo, pausas, énfasis). EO.3.2.2.4. Uso de expresiones orales para organizar, aclarar y retomar el discurso, facilitando la comprensión del mensaje por parte del oyente ("primero...", "es decir...", "como decía antes...", "en resumen...").
EO.3.3. Se expresa oralmente de forma clara y coherente en diferentes contextos sociales y culturales para evitar problemas de comunicación.	EO.3.3.1. Expresarse oralmente con claridad y coherencia en situaciones sociales y culturales diversas, adaptando el registro, el vocabulario y la actitud comunicativa para evitar malentendidos.	EO.3.3.1.1. Adecuación del registro oral a diferentes situaciones comunicativas: trato formal en una entrevista, informal en conversación con compañeros.
		EO.3.3.1.2. Léxico funcional para interactuar en contextos sociales y culturales diversos: expresiones para presentarse, pedir información o expresar opinión.
		EO.3.3.1.3. Estrategias de reformulación y aclaración para evitar malentendidos ("quiero decir...", "es decir...", "lo explico de otra manera...")
	EO.3.3.2. Aplicar normas vinculadas a los usos sociales de la lengua y estrategias de interacción que favorezcan la comprensión mutua, el respeto intercultural y la resolución de dificultades comunicativas.	EO.3.3.1.4. Organización del mensaje oral para relatar experiencias y expresar ideas con coherencia (uso de "primero...", "después...", "al final...")
		EO.3.3.2.1. Normas básicas de cortesía y comportamiento comunicativo: saludar, agradecer, pedir permiso o disculparse.
		EO.3.3.2.2. Reconocimiento de diferencias culturales en la comunicación oral y uso de actitudes respetuosas: formas de saludo, distancia interpersonal o turnos de palabra.
		EO.3.3.2.3. Estrategias de escucha activa y empatía en la interacción oral: mantener contacto visual, asentir, responder de forma pertinente. EO.3.3.2.4. Recursos para resolver dificultades comunicativas y favorecer el entendimiento mutuo ("¿puedes repetir?", "no he entendido...", "habla más despacio...").

EO.3.4. Resume oralmente el contenido de diferentes textos, relacionándolo con la actualidad social, política o cultural y destacando la idea principal.	EO.3.4.1. Sintetizar oralmente el contenido esencial de textos breves, identificando la idea principal y organizando la información de forma clara y coherente.	EO.3.4.1.1. Identificación de la idea principal en textos informativos o narrativos breves (noticia, vídeo divulgativo, relato corto...)
	EO.3.4.2. Relacionar el contenido de textos orales o escritos con hechos de actualidad social, política o cultural, expresando una valoración personal sencilla.	EO.3.4.1.2. Diferenciación entre ideas principales y secundarias al explicar oralmente el contenido de un texto.
		EO.3.4.1.3. Uso de expresiones para sintetizar información oralmente: <i>“el texto trata sobre...”</i>, <i>“lo más importante es...”</i>
		EO.3.4.1.4. Técnicas de resumen oral de textos breves: reformulación y uso de marcadores del discurso.
		EO.3.4.1.5. Organización de la información: introducción, desarrollo y cierre. Presentación clara y ordenada de la información.
EO.3.5. Expresa conceptos, pensamientos, hechos y opiniones de forma oral, interactuando lingüísticamente de una manera adecuada y creativa en los diferentes contextos sociales y culturales.	EO.3.5.1. Expresar oralmente ideas, experiencias y opiniones propias en situaciones de interacción social, utilizando recursos lingüísticos variados y mostrando iniciativa comunicativa.	EO.3.4.2.1. Léxico y expresiones relacionadas con la actualidad social, política y cultural, que permitan contextualizar y relacionar la información del texto con la realidad.
		EO.3.4.2.2. Uso de expresiones para conectar el texto con la realidad: <i>“esto se relaciona con...”</i>, <i>“hoy en día ocurre...”</i>.
		EO.3.4.2.3. Formas de Expresión de una valoración personal sencilla sobre el contenido del texto: <i>“me parece importante porque...”</i>, <i>“estoy de acuerdo con...”</i>.
		EO.3.4.2.4. Incorporación de ejemplos personales o cercanos para explicar la relevancia del texto.
		EO.3.5.1.1. Recursos lingüísticos para expresar ideas, emociones y valoraciones personales: <i>“pienso que...”</i>, <i>“me parece...”</i>, <i>“desde mi punto de vista...”</i>
	EO.3.5.2. Interactuar de forma adecuada y creativa en contextos sociales y culturales diversos, adaptando el lenguaje y la actitud comunicativa al interlocutor y a la situación y aplicando estrategias de argumentación y cooperación.	EO.3.5.1.2. Estrategias para iniciar, mantener y cerrar una conversación. Estrategias para argumentar opiniones de forma sencilla: uso de <i>“porque...”</i>, <i>“por eso...”</i>, <i>“un ejemplo es...”</i>
		EO.3.5.1.3. Uso de vocabulario variado para enriquecer la expresión oral en conversaciones.
		EO.3.5.1.4. Participación activa en conversaciones, debates y discusiones mostrando iniciativa comunicativa. Estrategias de expresión espontánea en situaciones comunicativas: improvisar respuestas o proponer ideas en un debate.
		EO.3.5.1.5. Normas básicas de interacción oral: turnos de palabra, escucha y respuesta.
		EO.3.5.2.1. Adecuación del lenguaje y la actitud comunicativa al interlocutor y a la situación de interacción social.
		EO.3.5.2.2. Estrategias de cooperación conversacional en diálogos y debates: escuchar, retomar ideas ajenas o ampliar información.
		EO.3.5.2.3. Recursos para negociar significados y resolver desacuerdos de forma respetuosa: <i>“entiendo tu opinión, pero...”</i>, <i>“podríamos...”</i>. Actitud abierta al diálogo y al intercambio de ideas. Respeto hacia las opiniones de los demás.
		EO.3.5.2.4. Participación de forma adecuada y creativa en intercambios comunicativos colaborativos: dramatizaciones, debates o simulaciones de situaciones reales.

Competencia:	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Comprensión Oral	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
CO.3.1. Comprende mensajes orales estructurados en diversos contextos, reconociendo la intención comunicativa del emisor.	CO.3.1.1. Comprender el sentido global y la información principal de mensajes orales estructurados en diferentes contextos (explicaciones, noticias, relatos o exposiciones), identificando la intención comunicativa del emisor.	CO.3.1.1.1. Estrategias de comprensión del sentido global de mensajes orales (identificación del tema, ideas principales y palabras clave).		
		CO.3.1.1.2. Reconocimiento de la intención comunicativa del emisor en distintos tipos de discursos orales (informar, explicar, narrar o expresar opiniones).		
		CO.3.1.1.3. Comprensión de textos orales procedentes de distintos ámbitos: explicaciones académicas, noticias de actualidad, entrevistas o debates.		
		CO.3.1.1.4. Comprensión de relatos y fragmentos literarios escuchados (cuentos, narraciones o poemas recitados), identificando el tema o el mensaje principal.		
	CO.3.1.2. Comprender mensajes orales estructurados reconociendo elementos del contexto comunicativo (tema, propósito o destinatario) y elementos paralingüísticos del discurso.	CO.3.1.2.1. Identificación de los elementos del contexto comunicativo: quién habla, a quién se dirige y con qué finalidad.		
		CO.3.1.2.2. Reconocimiento de la organización básica de los discursos orales estructurados (introducción del tema, desarrollo de ideas y conclusión).		
		CO.3.1.2.3. Uso de estrategias de comprensión como tomar notas, resumir oralmente lo escuchado o formular preguntas para aclarar información.		
		CO.3.1.2.4. Comprensión de mensajes orales teniendo en cuenta el tono, la entonación y los elementos expresivos del discurso (por ejemplo, en narraciones o recitados literarios).		
CO.3.2. Interpreta la información recibida a través de los medios de comunicación, identificando las ideas principales.	CO.3.2.1. Identificar el tema y las ideas más relevantes de mensajes orales procedentes de medios de comunicación (noticias, reportajes, entrevistas o programas divulgativos).	CO.3.2.1.1. Identificación del tema y de las ideas principales en noticias, reportajes o entrevistas emitidas en radio, televisión o medios digitales.		
		CO.3.2.1.2. Reconocimiento de la estructura básica de los mensajes informativos (presentación del hecho, desarrollo de la información y conclusión).		
		CO.3.2.1.3. Estrategias de comprensión de mensajes de actualidad: escucha activa, toma de notas o elaboración de breves resúmenes de la información recibida.		
		CO.3.2.1.4. Tipologías textuales orales de los medios de comunicación: Características de noticias, entrevistas, reportajes y programas divulgativos.		
	CO.3.2.2. Interpretar mensajes orales de los medios de comunicación reconociendo su intención informativa, divulgativa o argumentativa.	CO.3.2.2.1. Distinción entre información y opinión en mensajes procedentes de medios de comunicación.		
		CO.3.2.2.2. Reconocimiento de la intención comunicativa de los mensajes mediáticos (informar, opinar, explicar o persuadir).		
		CO.3.2.2.3. Interpretación de elementos expresivos del discurso oral en medios de comunicación (tono, énfasis o recursos narrativos utilizados por el emisor).		
		CO.3.2.2.4. Valoración crítica de la información recibida en relación con temas sociales, culturales o literarios presentes en la actualidad.		

CO.3.3. Interpreta conceptos, pensamientos, hechos, opiniones e instrucciones orales en diferentes contextos sociales y culturales, reconociendo la intención comunicativa del emisor.	CO.3.3.1. Comprender e interpretar información explícita en mensajes orales de distinta naturaleza (explicaciones, instrucciones, opiniones, relatos o poemas), identificando la finalidad comunicativa del emisor.	CO.3.3.1.1. Comprensión de explicaciones orales sobre conceptos o hechos en contextos académicos o formativos (por ejemplo, exposiciones en clase o presentaciones de contenidos). CO.3.3.1.2. Interpretación de instrucciones orales en situaciones cotidianas o formativas (por ejemplo, indicaciones para realizar una tarea o desarrollar una actividad). CO.3.3.1.3. Reconocimiento de la diversidad dialectal del español en mensajes orales, identificando diferencias de pronunciación, vocabulario o expresiones propias de distintas variedades. CO.3.3.1.4. Interpretación del significado de expresiones ambiguas, irónicas o con doble sentido en mensajes orales, teniendo en cuenta el contexto y la intención comunicativa del emisor.
	CO.3.3.2. Interpretar el significado de mensajes orales teniendo en cuenta el contexto social y cultural en el que se producen.	CO.3.3.2.1. Identificación de la intención comunicativa del emisor en diferentes tipos de discursos orales (informar, explicar, instruir, narrar o expresar opiniones). CO.3.3.2.2. Reconocimiento del contexto comunicativo: situación, interlocutores y finalidad del mensaje. CO.3.3.2.3. Interpretación de elementos expresivos del discurso oral como la entonación, el ritmo o el énfasis para comprender mejor el significado del mensaje. CO.3.3.2.4. Interpretación de elementos socioculturales y contextuales presentes en la comunicación oral. CO.3.3.2.5. Comprensión de discursos orales relacionados con contextos sociales y culturales diversos (por ejemplo, narraciones tradicionales, testimonios o comentarios sobre obras literarias).
CO.3.4. Interpreta información contenida en discursos orales no cotidianos emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje de forma crítica y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes	CO.3.4.1. Comprender e interpretar discursos orales no cotidianos emitidos en lengua estándar (exposiciones, conferencias, debates o narraciones formales), analizando críticamente el contenido global del mensaje, su intención comunicativa y los recursos lingüísticos utilizados.	CO.3.4.1.1. Comprensión del sentido global y de las ideas principales en discursos orales formales o especializados (por ejemplo, exposiciones, conferencias o programas divulgativos). CO.3.4.1.2. Reconocimiento de los recursos lingüísticos que organizan y estructuran el discurso oral: conectores de orden, de explicación, de causa y consecuencia, de contraste, así como expresiones que introducen ejemplos o conclusiones.
		CO.3.4.1.3. Interpretación crítica del contenido de discursos orales, valorando la información transmitida y la intención comunicativa del emisor. CO.3.4.1.4. Comprensión e interpretación de la información contenida en discursos culturales y literarios de cierta complejidad (por ejemplo, narraciones, lecturas dramatizadas o comentarios sobre obras literarias), identificando el tema y el sentido global del mensaje.

Competencia:	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Expresión Escrita	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
EE.3.1. Redacta textos en los que se expresan hechos, experiencias u opiniones propias,	EE.3.1.1. Redactar textos breves y coherentes sobre experiencias, hechos u opiniones personales,	EE.3.1.1.1. Planificación, redacción y revisión de textos expositivos, narrativos y argumentativos adecuados a diferentes situaciones comunicativas.		
		EE.3.1.1.2. Expresión escrita fundamentada de hechos, opiniones y experiencias personales con un registro lingüístico adecuado al destinatario y al contexto.		

ajustándose a las convenciones ortográficas y gramaticales.	organizando las ideas de forma clara y adecuada al propósito comunicativo.	EE.3.1.1.3. Organización lógica de las ideas mediante estructuras textuales coherentes y párrafos bien articulados.
		EE.3.1.1.4. Uso de mecanismos de cohesión textual: conectores, referencias pronominales, sinónimos, hiperónimos y elipsis.
		EE.3.1.1.5. Utilización de la lengua como sistema estructurado en diferentes niveles: fonético, morfológico, sintáctico, semántico y textual.
	EE.3.1.2. Aplicar correctamente las normas ortográficas y gramaticales básicas (acentuación, puntuación, concordancia y uso adecuado del vocabulario) en la elaboración de sus textos escritos.	EE.3.1.2.1. Aplicación de las normas ortográficas y gramaticales en producciones escritas: acentuación, puntuación, concordancia y corrección morfosintáctica. EE.3.1.2.2. Uso preciso y variado del vocabulario, evitando repeticiones y empleando recursos léxico-semánticos. Sinónimos y antónimos. EE.3.1.2.3. Empleo adecuado de tiempos verbales y estructuras sintácticas según la intención comunicativa del texto. EE.3.1.2.4. Revisión y corrección autónoma de textos mediante estrategias de mejora de la adecuación, coherencia y corrección lingüística.
EE.3.2. Resume la información de diferentes fuentes, reflejando los principales argumentos o puntos de vista.	EE.3.2.1. Identificar las ideas principales de distintas fuentes de información para la elaboración de resúmenes escritos.	EE.3.2.1.1. Identificación de las ideas principales, de distintas fuentes de información a partir del análisis, valoración, reorganización y síntesis en esquemas propios.
	EE.3.2.2. Elaborar resúmenes escritos claros, coherentes y cohesionados, integrando los principales argumentos o puntos de vista mediante un lenguaje propio y adecuado al contexto.	EE.3.2.1.2. Utilización de técnicas de síntesis de la información como el subrayado o la identificación de palabras clave. EE.3.2.2.1. Técnicas de elaboración de resúmenes y textos de síntesis utilizando un lenguaje propio y objetivo, y que eviten parafrasear o copiar el texto EE.3.2.2.2. Uso de mecanismos de cohesión textual y registro formal en producciones escritas. Distribución adecuada de la información que configura el resumen. EE.3.2.2.3. Análisis y reelaboración de los principales argumentos o puntos de vista a partir de la información procedente de distintas fuentes.
		EE.3.3.1.1. Reflexión y análisis de los componentes del acto de comunicación en la elaboración de un texto.
	EE.3.3.1. Escribir textos claros y detallados acordes a una intención comunicativa o en respuesta a una petición concreta.	EE.3.3.1.2. Adaptación y adecuación del texto elaborado a la situación comunicativa (formal-informal; privado-público) o solicitud planteada.
EE.3.3. Produce textos acordes a una intención comunicativa o en respuesta a una solicitud, ajustándolos a cada situación comunicativa.		EE.3.3.1.3. Identificación y aplicación de la intención comunicativa (informar, narrar, describir, argumentar, responder o solicitar) en la producción de textos escritos.
		EE.3.3.2.1. Creación de secuencias textuales básicas: narración, descripción, diálogo, exposición y argumentación.
	EE.3.3.2. Aplicar las diferentes tipologías textuales en consonancia con la situación comunicativa.	EE.3.3.2.2. Utilización de las diferentes tipologías textuales propias del ámbito educativo, profesional, social y personal.
		EE.3.3.2.3. Creación de textos a partir de la apropiación de las convenciones del lenguaje literario y en referencia a modelos dados (imitación, transformación, continuación, etc.).

EE.3.4. Redacta diversos tipos de escritos sobre diferentes temáticas, estructurando la información de forma clara y coherente.	EE.3.4.1. Aplicar en la elaboración de los textos las propiedades textuales (adecuación, coherencia y cohesión).	EE.3.4.1.1. Adecuación. Registros y niveles de la lengua. EE.3.4.1.2. Coherencia. Tema, ideas principales y secundarias. EE.3.4.1.3. Mecanismos de cohesión. Conectores textuales distributivos, de orden, contraste, explicación, causa, consecuencia, condición e hipótesis. EE.3.4.1.4. Organización de la información mediante introducción, desarrollo y conclusión.
	EE.3.4.2. Producir textos escritos de tipología diversa (narrativos, expositivos, argumentativos o descriptivos) sobre una variedad de temas.	EE.3.4.2.1. Características y estructura de los principales tipos de textos: narrativos, descriptivos, expositivos y argumentativos. EE.3.4.2.2. Planificación y producción de textos escritos atendiendo a la temática de ámbito personal, formativo, social y cultural, y adaptando el contenido al contexto comunicativo. EE.3.4.2.3. Uso de estrategias de expresión escrita para desarrollar opiniones, argumentos e informaciones de forma precisa.
	EE.3.5.1. Elaborar textos escritos en diferentes soportes (papel o digital) respetando las convenciones formales, lingüísticas y de presentación propias de cada formato.	EE.3.5.1.1. Planificación, redacción, revisión y edición de comunicaciones escritas en diferentes soportes de textos sencillos. EE.3.5.1.2. Desarrollo de usos de la escritura para la organización del pensamiento: toma de notas, esquemas, mapas conceptuales, definiciones, resúmenes, etc. EE.3.5.1.3. Características y convenciones de los textos escritos en soporte papel y digital. Adaptación de la estructura y presentación del texto a las características del soporte papel o digital (distribución de párrafos, títulos, formato e hipervínculos). EE.3.5.1.4. Uso de herramientas digitales para la elaboración, edición y presentación de textos escritos. EE.3.5.1.5. Aplicación de normas ortográficas, gramaticales y tipográficas características de los distintos soportes para la elaboración de comunicaciones escritas.
		EE.3.5.2.1. Adecuación del registro lingüístico y del estilo al destinatario, la intención comunicativa y el contexto de uso: académico, personal, social y digital. EE.3.5.2.2. Uso de estrategias de planificación y revisión para adaptar el contenido y la estructura del texto a cada situación comunicativa.
EE.3.5. Realiza comunicaciones escritas en soporte papel o digital, ajustándose a las convenciones de cada soporte y a cada situación comunicativa.	EE.3.5.2. Adaptar las producciones escritas en soporte papel o digital a diferentes situaciones comunicativas, teniendo en cuenta la intención comunicativa, el destinatario y el contexto de uso.	

Competencia:	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Comprensión Escrita	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
CE.3.1. Identifica el tema principal y los temas secundarios procedentes de diversas fuentes escritas, comprendiendo su contenido.	CE.3.1.1. Comprender el sentido global, la estructura y el contenido de textos escritos de diferente naturaleza y tipología textual, extraídos de diversas fuentes.	CE.3.1.1.1. Estrategias de comprensión lectora global de textos escritos de diferente tipología. Valoración del sentido global del texto.		
		CE.3.1.1.2. Análisis de la estructura y tipología textual: reconocimiento de la organización interna y de las características lingüísticas y discursivas de textos narrativos, descriptivos, expositivos y argumentativos procedentes de ámbitos académicos, sociales, periodísticos y digitales.		
	CE.3.1.2. Identificar el tema del texto y organizar y distinguir jerárquicamente las ideas principales y secundarias.	CE.3.1.1.3. Estrategias básicas de comprensión del contenido de obras y fragmentos literarios a partir de la integración de los diferentes aspectos analizados y atendiendo a los valores culturales, éticos y estéticos presentes en los textos. Lectura con perspectiva de género.		
		CE.3.1.2.1. Técnicas de identificación y jerarquización de ideas: reconocimiento del tema principal, diferenciación entre ideas principales y secundarias y organización lógica de la información textual.		
CE.3.2. Analiza información de los medios de comunicación (mensajes publicitarios, o artículos de opinión, noticias u otros), identificando su propósito.	CE.3.2.1. Analizar críticamente el contenido y la forma de textos escritos en los diferentes medios de comunicación, diferenciando hechos, opiniones y elementos persuasivos, y valorando la fiabilidad y la objetividad de la información.	CE.3.1.2.2. Estrategias de análisis y organización de la información: elaboración de esquemas o mapas conceptuales que representen la jerarquía de ideas.		
		CE.3.2.1.1. Estrategias de lectura crítica en textos periodísticos y publicitarios: diferenciación entre información objetiva, opiniones, elementos persuasivos, estereotipos y mensajes implícitos.		
	CE.3.2.2. Reconocer la intención comunicativa y el propósito de textos procedentes de los medios de comunicación a partir del análisis de los diferentes mecanismos lingüísticos empleados en relación con las funciones del lenguaje	CE.3.2.1.2. Identificación del contenido de textos escritos en relación con la forma y los medios de comunicación empleados en la difusión.		
		CE.3.2.1.3. Criterios de análisis y valoración de la fiabilidad de las fuentes, la veracidad de la información y la presencia de sesgos o manipulación discursiva en los distintos medios de comunicación.		
CE.3.3. Identifica, resume e interpreta la información principal contenida en diversos tipos de texto, discriminando su relevancia.	CE.3.2.2.1. Identificación de la intención comunicativa del emisor (informar, entretener, instruir, persuadir) y análisis de recursos lingüísticos y discursivos de persuasión, valoración y apelación al receptor.	CE.3.2.2.1. Identificación de la intención comunicativa del emisor (informar, entretener, instruir, persuadir) y análisis de recursos lingüísticos y discursivos de persuasión, valoración y apelación al receptor.		
		CE.3.2.2.2. Características y finalidad de los textos de los medios de comunicación: noticias, artículos de opinión, mensajes publicitarios y textos digitales.		
	CE.3.3.1. Reconocer e identificar la información principal de textos escritos de distinta tipología, diferenciando los datos relevantes de los accesorios.	CE.3.3.1.1. Aplicación de estrategias de identificación de la información principal de textos escritos. Discriminación de datos relevantes y accesorios en textos de diversa tipología.		
		CE.3.3.1.2. Características y estructura de diferentes tipologías textuales: narrativas, descriptivas, expositivas, argumentativas y periodísticas.		
	CE.3.3.2. Elaborar resúmenes y síntesis de textos escritos, organizando la información de manera clara, coherente y fiel al contenido original.	CE.3.3.2.1. Aplicación de estrategias de lectura: lectura en diagonal, relectura, resumen oral previo.		
		CE.3.3.2.2. Estrategias de selección y jerarquización de ideas relevantes en textos escritos: subrayado o anotación de ideas clave.		
		CE.3.3.2.3. Técnicas de síntesis y organización de la información: resumen, esquema, mapa conceptual y paráfrasis.		

	CE.3.3.3. Interpretar el contenido de textos escritos, realizando inferencias y valorando la intención comunicativa y la relevancia de la información.	CE.3.3.3.1. Reconocimiento de la intención comunicativa, el propósito del autor y el contexto de producción de textos escritos de diversa tipología. CE.3.3.3.2. Estrategias de lectura crítica e inferencial para valorar la fiabilidad, relevancia y significado global de la información.
CE.3.4. Extrae conclusiones a partir de textos de actualidad, relacionándolos con su vida cotidiana, social, profesional o académica.	CE.3.4.1. Interpretar y extraer conclusiones de textos de actualidad de diferente modalidad y tipología textual en función de los propios gustos, intereses y necesidades.	CE.3.4.1.1. Estrategias de comprensión e interpretación crítica de textos de actualidad: identificación de información explícita e implícita, realización de inferencias y extracción de conclusiones ajustadas a los propios intereses, gustos y necesidades.
	CE.3.4.2. Relacionar los aprendizajes y conclusiones fruto de la lectura de textos de actualidad con situaciones de diferentes ámbitos (personal, público, profesional, educativo).	CE.3.4.2.1. Estrategias de transferencia y aplicación de la información lectora: establecimiento de relaciones entre las ideas y conclusiones extraídas de textos de actualidad y su aplicación a contextos personales, públicos, profesionales y educativos. CE.3.4.2.2. Lectura crítica y reflexiva de textos de actualidad: interpretación del contenido, identificación de implicaciones sociales y valoración de su relevancia para distintos ámbitos de la vida cotidiana.
CE.3.5. Analiza conceptos, pensamientos, hechos y opiniones en textos escritos para interactuar adecuada y creativamente en los diferentes contextos sociales y culturales.	CE.3.5.1. Utilizar la lectura de textos escritos para identificar, desterrar y sustituir los usos discriminatorios de la lengua, los abusos de poder a partir de la reflexión y el análisis de los elementos lingüísticos utilizados.	CE.3.5.1.1. Análisis crítico del lenguaje en textos escritos: identificación de usos discriminatorios de la lengua y estrategias de abuso o manipulación lingüística, así como desarrollo de alternativas expresivas inclusivas y respetuosas mediante la reflexión sobre los recursos léxicos, semánticos y pragmáticos empleados.
	CE.3.5.2. Analizar conceptos, pensamientos, hechos y opiniones en textos escritos para su aplicación en la resolución de conflictos, y para interactuar adecuada y creativamente en los diferentes contextos sociales y culturales.	CE.3.5.2.1. Estrategias de comprensión lectora aplicadas a la resolución de conflictos: identificación de ideas clave, análisis de distintas perspectivas y extracción de soluciones o propuestas de actuación a partir de textos escritos de carácter social, educativo o personal. CE.3.5.2.2. Toma de conciencia y verbalización de los propios gustos e identidad lectora para interactuar y compartir pensamientos y opiniones propios, de forma adecuada y creativa.
	CE.3.5.3. Conocer la diversidad social y cultural y lingüística a través de la lectura para potenciar la convivencia y el respeto por el otro.	CE.3.5.3.1. Conocimiento de la diversidad social, cultural y lingüística a través de la lectura de textos escritos, desarrollando actitudes de respeto, convivencia y valoración de la pluralidad mediante la identificación de diferentes variedades lingüísticas, perspectivas culturales y realidades sociales.
	CE.3.5.4. Leer, interpretar y valorar obras o fragmentos literarios del patrimonio nacional y universal, utilizando la experiencia biográfica y los conocimientos literarios y culturales que permiten establecer vínculos entre textos literarios diversos y con otras manifestaciones artísticas, para conformar un mapa cultural y desarrollar el disfrute lector.	CE.3.5.4.1. Lectura, interpretación y valoración de obras y fragmentos del patrimonio literario nacional y universal, atendiendo a sus rasgos formales, temáticos y estéticos, y reconociendo su contexto histórico y cultural. CE.3.5.4.2. Relación intertextual e interdisciplinar entre textos literarios (novela, novela gráfica, textos dramáticos, textos líricos) y con otras manifestaciones artísticas (cine, música, pintura) y experiencias personales, estableciendo conexiones básicas entre obras, géneros, épocas y lenguajes artísticos.

Competencia:	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Expresión Oral	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
EO.4.1. Formula mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.	EO.4.1.1. Formular intervenciones orales claras y bien organizadas en diferentes situaciones comunicativas, estructurando las ideas de forma coherente y utilizando recursos lingüísticos adecuados.	EO.4.1.1.1. Organización del discurso oral mediante una estructura clara (introducción del tema, desarrollo de ideas y conclusión).		
		EO.4.1.1.2. Uso de recursos lingüísticos que cohesionan el discurso: conectores de orden (<i>en primer lugar, a continuación, finalmente</i>), de explicación (<i>es decir, en otras palabras</i>) y de conclusión (<i>en resumen, en definitiva</i>).		
	EO.4.1.2. Adaptar el registro lingüístico y el estilo comunicativo al contexto, al propósito del discurso y a las características del interlocutor.	EO.4.1.1.3. Estrategias para planificar intervenciones orales (esquemas previos, selección de ideas principales y ejemplos que apoyen la explicación).		
		EO.4.1.2.1. Adecuación del registro lingüístico a diferentes contextos comunicativos (por ejemplo: exposición académica, conversación informal o intervención en un debate).		
EO.4.2. Participa en interacciones comunicativas orales expresándose con fluidez, coherencia, corrección y adecuación a los diferentes contextos sociales y académicos.	EO.4.2.1. Participar en interacciones orales con fluidez y coherencia, respetando las normas de intercambio comunicativo y desarrollando intervenciones claras y bien organizadas.	EO.4.1.2.2. Selección de vocabulario y expresiones apropiadas según la situación comunicativa y las personas interlocutoras.		
		EO.4.1.2.3. Reconocimiento de factores de la situación comunicativa (tema, finalidad del discurso, relación entre interlocutores) para adaptar la intervención oral.		
		EO.4.1.2.4. Estrategias de adaptación del discurso en función de la reacción del interlocutor (aclarar ideas, reformular explicaciones o añadir ejemplos).		
	EO.4.2.2. Expresarse oralmente con corrección y adecuación, ajustando el discurso al contexto social o académico y utilizando estrategias de interacción y cooperación comunicativa.	EO.4.2.1.1. Estrategias de participación en interacciones orales: toma de turnos, mantenimiento del tema y organización de intervenciones en conversaciones, debates o exposiciones.		
		EO.4.2.1.2. Uso de recursos lingüísticos para estructurar el discurso en interacción: conectores de orden (<i>en primer lugar, por otra parte</i>), de contraste (<i>sin embargo, en cambio</i>) y de conclusión (<i>en definitiva</i>).		
		EO.4.2.1.3. Desarrollo de la fluidez oral mediante intervenciones continuas y bien enlazadas, evitando interrupciones o repeticiones innecesarias.		
		EO.4.2.2.1. Adecuación del registro lingüístico a diferentes contextos comunicativos (por ejemplo: exposición académica, conversación informal o intervención en un debate).		
		EO.4.2.2.2. Selección de vocabulario y expresiones apropiadas según la situación comunicativa y las personas interlocutoras.		
		EO.4.2.2.3. Reconocimiento de factores de la situación comunicativa (tema, finalidad del discurso, relación entre interlocutores) para adaptar la intervención oral.		
		EO.4.2.2.4. Estrategias de adaptación del discurso en función de la reacción del interlocutor (aclarar ideas, reformular explicaciones o añadir ejemplos).		

EO.4.3. Expresa oralmente, de manera clara y rigurosa, información procedente de diferentes fuentes, adoptando un punto de vista creativo y crítico a la par que respetuoso.	EO.4.3.1. Expresar oralmente información procedente de distintas fuentes de manera clara, organizada y rigurosa, integrando las ideas principales.	EO.4.3.1.1. Selección y organización de información procedente de diferentes fuentes (orales, escritas y digitales). EO.4.3.1.2. Integración de ideas de distintas fuentes en una exposición oral coherente (por ejemplo, combinando información de una noticia y un texto divulgativo). EO.4.3.1.3. Uso de recursos lingüísticos para estructurar el discurso: conectores de orden (en primer lugar, por otra parte), de explicación (es decir) y de síntesis (en resumen). EO.4.3.1.4. Presentación oral clara, organizada y con precisión léxica de la información, utilizando ejemplos o datos relevantes para facilitar la comprensión. EO.4.3.1.5. Normas de uso ético de la información: citación básica de fuentes, contraste de datos y respeto a la propiedad intelectual.
	EO.4.3.2. Adoptar y defender un punto de vista propio de forma creativa, crítica y respetuosa, utilizando estrategias de argumentación oral.	EO.4.3.2.1. Uso correcto de estructuras lingüísticas básicas y vocabulario preciso en contextos formales e informales. EO.4.3.2.2. Adecuación del discurso a diferentes contextos comunicativos (debate académico, entrevista, trabajo en grupo o conversación cotidiana). EO.4.3.2.3. Estrategias de cooperación comunicativa: mostrar acuerdo o desacuerdo de forma argumentada, pedir aclaraciones o ampliar información. EO.4.3.2.4. Recursos lingüísticos y expresivos para defender ideas con creatividad, claridad y respeto hacia el interlocutor. Uso de normas de cortesía y respeto en la interacción oral, favoreciendo un intercambio comunicativo eficaz. EO.4.3.2.5. Pensamiento crítico aplicado al análisis de discursos orales: identificación de falacias, estereotipos y puntos de vista diversos.
	EO.4.4. Comunica ideas y opiniones en interacciones orales, sobre temas de actualidad, utilizando la tonalidad y el lenguaje gestual y corporal apropiados.	EO.4.4.1. Comunicar ideas y opiniones sobre temas de actualidad en interacciones orales, utilizando un discurso claro, coherente y adecuadamente argumentado.
	EO.4.4.2. Utilizar de forma consciente la entonación, el lenguaje gestual y la expresión corporal para reforzar el significado del mensaje y adecuarlo a la situación comunicativa.	EO.4.4.1.1. Expresión de opiniones fundamentadas sobre temas de actualidad (sociales, culturales o laborales), aportando argumentos y ejemplos. EO.4.4.1.2. Uso de recursos lingüísticos para la argumentación: conectores de causa y consecuencia (porque, por eso, por lo tanto), de contraste (sin embargo, en cambio) y de ejemplificación (por ejemplo). EO.4.4.1.3. Selección y organización de ideas relevantes para intervenir en debates, exposiciones o conversaciones sobre temas actuales. EO.4.4.2.1. Uso de la entonación y el ritmo del discurso para expresar intención comunicativa (afirmar, matizar, enfatizar o preguntar). EO.4.4.2.2. Utilización del lenguaje gestual y corporal (mirada, postura, movimientos) para reforzar el mensaje oral. EO.4.4.2.3. Adecuación de los elementos no verbales al contexto comunicativo (exposición formal, debate o conversación). EO.4.4.2.4. Interpretación y ajuste de la comunicación no verbal en función de la reacción del interlocutor.

EO.4.5. Sintetiza información procedente de distintas fuentes orales, identificando el tema principal y los secundarios y proporcionando su opinión personal.	EO.4.5.1. Sintetizar información procedente de diferentes fuentes orales (exposiciones, debates, entrevistas o medios de comunicación), identificando el tema principal y las ideas secundarias.	EO.4.5.1.1. Identificación del tema principal y de las ideas secundarias en mensajes orales de distinta naturaleza. EO.4.5.1.2. Estrategias de síntesis de la información oral: toma de notas, elaboración de esquemas y resúmenes orales. EO.4.5.1.3. Integración de información procedente de diversas fuentes orales (por ejemplo, noticias, debates o entrevistas) en una síntesis coherente.
	EO.4.5.2. Elaborar una valoración personal sobre la información recibida de distintas fuentes orales, expresando opiniones fundamentadas de forma clara y coherente.	EO.4.5.2.1. Expresión de opiniones personales fundamentadas a partir de la información analizada.
		EO.4.5.2.2. Uso de recursos lingüísticos para valorar y argumentar: conectores de causa (porque), consecuencia (por eso, por lo tanto), contraste (sin embargo) y conclusión (en definitiva).
		EO.4.5.2.3. Técnicas de selección, contraste y valoración personal de ideas y argumentos en mensajes orales diversos. EO.4.5.2.4. Desarrollo de una actitud crítica ante la información procedente de fuentes orales diversas, valorando su relevancia y fiabilidad.

Competencia:	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Comprensión Oral	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
CO.4.1. Distingue diferentes clases de mensajes orales, pertenecientes a distintas situaciones comunicativas, identificando sus rasgos de género más significativos, así como su registro y contexto.	CO.4.1.1. Diferenciar tipos de mensajes orales pertenecientes a distintos géneros discursivos (informativos, expositivos, argumentativos o narrativos), reconociendo sus características principales.	CO.4.1.1.1. Reconocimiento de distintos géneros discursivos orales: informativos (noticias), expositivos (explicaciones), argumentativos (debates) y narrativos (relatos o testimonios).		
		CO.4.1.1.2. Identificación de las características propias de cada tipo de discurso (estructura, finalidad y organización de las ideas).		
	CO.4.1.2. Analizar el registro lingüístico y el contexto comunicativo de los mensajes orales, relacionándolos con su finalidad y con la situación en la que se producen.	CO.4.1.1.3. Reconocimiento de discursos orales de carácter cultural y literario (relatos, lecturas dramatizadas o comentarios sobre obras), identificando sus rasgos básicos.		
		CO.4.1.2.1. Identificación del registro lingüístico (formal, informal o técnico) en función del contexto comunicativo. CO.4.1.2.2. Reconocimiento de los elementos de la situación comunicativa: emisor, receptor, finalidad y contexto social o académico. CO.4.1.2.3. Relación entre el tipo de discurso y su finalidad comunicativa (informar, explicar, convencer o narrar). CO.4.1.2.4. Análisis del uso del lenguaje en distintos contextos (medios de comunicación, ámbito académico o situaciones profesionales).		

CO.4.2. Reconoce los distintos tipos de discursos orales, aplicando el conocimiento de los usos básicos de la lengua que regulan la comunicación interpersonal.	CO.4.2.1. Identificar la intención y el tipo de discurso oral a partir de expresiones y estructuras básicas del idioma.	CO.4.2.1.1. Identificación de tipos de discursos orales: expositivos, argumentativos, narrativos y dialogados, atendiendo a su finalidad (informar, explicar, convencer o narrar). CO.4.2.1.2. Reconocimiento de la organización y características básicas de cada tipo de discurso (estructura, desarrollo de ideas y uso del lenguaje). CO.4.2.1.3. Comprensión de elementos lingüísticos y paralingüísticos que aportan significado al mensaje oral: entonación, ritmo, pausas, gestos y énfasis. CO.4.2.1.4. Estrategias de comprensión oral para interpretar la intención comunicativa, como la anticipación, la escucha activa y la inferencia por el contexto.
	CO.4.2.2. Analizar los usos lingüísticos que regulan la comunicación interpersonal, valorando su adecuación al contexto y a la relación entre los interlocutores.	CO.4.2.2.1. Uso de normas que regulan la comunicación interpersonal: turnos de palabra, escucha activa y respeto en la interacción. CO.4.2.2.2. Reconocimiento de estrategias de cortesía lingüística y adecuación del discurso según la relación entre interlocutores (formalidad, confianza o jerarquía). CO.4.2.2.3. Identificación de recursos lingüísticos propios de la interacción: fórmulas para iniciar, mantener y cerrar conversaciones, pedir aclaraciones o matizar opiniones. CO.4.2.2.4. Valoración de la adecuación del lenguaje utilizado en diferentes contextos comunicativos (académico, social o profesional).
CO.4.3. Localiza, selecciona y contrasta de manera autónoma información procedente de diferentes fuentes orales, evaluando su fiabilidad y pertinencia y evitando los riesgos de manipulación y desinformación.	CO.4.3.1. Localizar, seleccionar y contrastar información procedente de distintas fuentes orales (medios de comunicación, entrevistas, debates o exposiciones), identificando las ideas relevantes.	CO.4.3.1.1. Estrategias de búsqueda y selección de información en fuentes orales diversas (noticias, podcasts, entrevistas o debates). CO.4.3.1.2. Identificación de ideas principales y secundarias en mensajes orales de distinta procedencia. CO.4.3.1.3. Comparación y contraste de informaciones procedentes de diferentes fuentes orales sobre un mismo tema.
	CO.4.3.2. Evaluar la fiabilidad y la pertinencia de la información oral, reconociendo posibles sesgos, manipulaciones o situaciones de desinformación.	CO.4.3.2.1. Criterios para evaluar la fiabilidad de la información (credibilidad de la fuente, veracidad de los datos o intención del emisor). CO.4.3.2.2. Identificación de sesgos, opiniones encubiertas o estrategias de manipulación en mensajes orales. CO.4.3.2.3. Reconocimiento de riesgos de desinformación en los medios de comunicación y en entornos digitales. CO.4.3.2.4. Valoración de la pertinencia y relevancia de la información oral en función del contexto comunicativo, la intención del mensaje y las necesidades de la situación.
CO.4.4. Comprende, interpreta y valora con actitud crítica mensajes orales de distintos ámbitos en diferentes contextos, participando de manera activa e informada.	CO.4.4.1. Comprender e interpretar mensajes orales de distintos ámbitos (académico, social, cultural o profesional), identificando su contenido, intención y características principales.	CO.4.4.1.1. Comprensión del sentido global y de las ideas relevantes en discursos orales (exposiciones, debates, conferencias o programas divulgativos) de distintos ámbitos (académico, social, cultural o profesional). CO.4.4.1.2. Interpretación de la intención comunicativa del emisor y del punto de vista que transmite el discurso. CO.4.4.1.3. Análisis de la organización del discurso y de los recursos lingüísticos utilizados: conectores de orden (en primer lugar, por otra parte), de causa y consecuencia (por eso, por lo tanto), de contraste (sin embargo) y de conclusión (en definitiva).

	CO.4.4.2. Valorar de forma crítica los mensajes orales en diferentes contextos y participar de manera activa e informada en situaciones comunicativas, aportando opiniones fundamentadas.	CO.4.4.1.4. Reconocimiento de las características propias de distintos discursos orales (académicos, sociales, culturales o profesionales).
		CO.4.4.1.5. Aplicación de estrategias de comprensión oral, como la escucha activa, la inferencia contextual y la anticipación de información.
		CO.4.4.2.1. Valoración crítica del contenido de mensajes orales, analizando su fiabilidad, relevancia e intención.
		CO.4.4.2.2. Expresión de opiniones fundamentadas a partir de la información interpretada.
		CO.4.4.2.3. Participación activa en situaciones comunicativas, aportando ideas propias y respondiendo a las intervenciones de otros interlocutores.
		CO.4.4.2.4. Interpretación y valoración crítica de la información oral recibida en diferentes contextos comunicativos mostrando una actitud reflexiva y crítica.

Competencia:	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Expresión Escrita	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
EE.4.1. Compone textos pertenecientes a distintas situaciones comunicativas aplicando mecanismos de coherencia y cohesión.	EE.4.1.1. Planificar y revisar la estructura para la producción de textos escritos adecuados a distintas situaciones comunicativas, manteniendo la coherencia temática mediante una correcta adecuación al propósito y al destinatario.	EE.4.1.1.1. Estrategias de Planificación de la redacción de textos escritos en consonancia a la situación comunicativa (registro formal-informal; carácter público o privado; distancia social entre los interlocutores; intención comunicativa; canal de comunicación).		
	EE.4.1.2. Elaborar textos escritos empleando mecanismos de cohesión textual (conectores, referencias pronominales, sustituciones léxicas y signos de puntuación) para relacionar correctamente las partes del texto y favorecer su claridad y comprensión.	EE.4.1.1.2. Autonomía y cooperación en el proceso de revisión de la producción de un texto para asegurar su coherencia interna a través de la autocorrección, el diálogo o retroalimentación entre iguales y el empleo de otros instrumentos de consulta.		
EE.4.2. Se expresa por escrito con fluidez, coherencia, corrección y adecuación, adaptándose a diferentes contextos sociales y académicos.	EE.4.2.1. Elaborar textos escritos coherentes, cohesionados y adecuados manteniendo un discurso claro y fluido y adaptando el registro lingüístico a distintos contextos sociales y académicos.	EE.4.1.2.1. Uso de conectores textuales y procedimientos de cohesión léxica y gramatical en la redacción de textos escritos.		
		EE.4.1.2.2. Aplicación de normas ortográficas y signos de puntuación para mejorar la cohesión y claridad del texto escrito.		
		EE.4.2.1.1. Propiedades textuales: coherencia, cohesión y adecuación.		
		EE.4.2.1.2. Adecuación del registro lingüístico en la producción de textos escritos al contexto social y académico.		
		EE.4.2.1.3. Aplicación de estrategias de autoevaluación y autocorrección para mejorar la calidad del texto escrito.		
		EE.4.2.1.4. Géneros discursivos propios del ámbito educativo. Los textos académicos.		
		EE.4.2.1.5. Géneros discursivos propios del ámbito social. Las redes sociales y medios de comunicación.		

EE.4.3. Expresa por escrito de manera clara y rigurosa información procedente de diferentes fuentes, adoptando un punto de vista creativo y crítico a la par que respetuoso.	EE.4.3.1. Elaborar textos escritos claros y con rigor, integrando información procedente de diferentes fuentes, tras un proceso de evaluación de la veracidad de noticias e informaciones, con especial atención a las redes sociales y otros entornos digitales, manteniendo una actitud crítica frente a los posibles sesgos de la información y desarrollando un punto de vista creativo, respetuoso e inclusivo.	EE.4.3.1.1. Estrategias de argumentación y expresión clara y con rigor de opiniones fundamentadas y respetuosas en la producción de textos escritos, desarrollando un estilo propio mediante recursos expresivos y creatividad en la escritura.
	EE.4.3.2. Cuestionar y rechazar prejuicios, estereotipos y usos discriminatorios o manipuladores del lenguaje, adoptando una actitud crítica, respetuosa y de valoración hacia la diversidad cultural, lingüística y dialectal	EE.4.3.1.2. Estrategias de búsqueda, selección, contraste y organización de información procedente de diversas fuentes. Criterios de fiabilidad, calidad y pertinencia para la selección de información. Detección de noticias falsas y verificación de hechos.
		EE.4.3.1.3. Gestión de contenidos, almacenamiento y recuperación de la información relevante.
		EE.4.3.1.4. Técnicas de Análisis, valoración, reorganización, síntesis, paráfrasis, citación y reformulación de la información.
		EE.4.3.1.5. Estrategias de argumentación y expresión clara y con rigor de opiniones fundamentadas y respetuosas en la producción de textos escritos, desarrollando un estilo propio mediante recursos expresivos y creatividad en la escritura.
EE.4.4. Construye diferentes textos de intención literaria, aplicando mecanismos de coherencia y cohesión.	EE.4.4.1. Elaborar textos de intención literaria mostrando creatividad y manteniendo una estructura coherente acorde con el género trabajado.	EE.4.3.2.1. Las lenguas de España y los dialectos del español. Diferencias entre los rasgos propios de las variedades dialectales y los relativos a los sociolectos y los registros.
		EE.4.3.2.2. Los conceptos de norma culta y estándar, atendiendo a su utilidad y a su diversidad en la lengua española.
		EE.4.3.2.3. Los medios de comunicación y las redes sociales en los procesos de normalización lingüística.
		EE.4.3.2.4. Detección y análisis crítico de prejuicios, estereotipos y usos discriminatorios o abusivos del lenguaje, valorando la relación entre la forma y el contenido del texto para promover una comunicación respetuosa e inclusiva.
		EE.4.4.1.1. Características básicas de los géneros literarios: la narrativa, la lírica, el drama y la didáctica o ensayo.
	EE.4.4.2. Utilizar recursos lingüísticos y literarios que favorecen la cohesión, la expresividad y la calidad estética de los textos producidos.	EE.4.4.1.2. Estrategias de planificación, redacción y revisión de textos literarios.
		EE.4.4.1.3. Mecanismos de coherencia en la construcción de textos de intención literaria: unidad temática, secuencia lógica de acontecimientos, organización de ideas y adecuación al género y a la intención estética.
		EE.4.4.1.4. Estructuración interna de textos literarios: planteamiento, desarrollo y desenlace en narraciones; organización de versos y estrofas en textos poéticos; y secuenciación argumentativa en ensayos literarios.
		EE.4.4.1.5. Creación de textos de intención literaria en consonancia con los aspectos formales de cada género literario
		EE.4.4.2.1. Uso de figuras literarias básicas como metáforas, comparaciones, personificaciones o repeticiones en la producción de textos escritos.
		EE.4.4.2.2. Uso de conectores, repeticiones, campos semánticos y otros mecanismos de cohesión textual.

EE.4.5. Crea comunicaciones escritas de diferente tipo (expositivo y argumentativo), utilizando un discurso propio y construyéndolas con coherencia, cohesión y corrección, tanto ortográfica como gramatical.	EE.4.5.1. Elaborar textos escritos expositivos y argumentativos sobre temas de interés científico y cultural y de relevancia académica y social utilizando un discurso propio y manteniendo la coherencia global.	EE.4.5.1.1. Formas lingüísticas de expresión de la subjetividad y de la objetividad.
		EE.4.5.1.2. Características y estructura de los textos expositivos y argumentativos.
		EE.4.5.1.3. Estrategias de planificación, organización y redacción de textos escritos expositivos y argumentativos.
		EE.4.5.1.4. Mecanismos de coherencia textual: unidad temática, jerarquización de ideas, progresión de la información y adecuación al propósito comunicativo y al destinatario.
	EE.4.5.2. Incorporar procedimientos para enriquecer los textos, atendiendo a aspectos discursivos, lingüísticos y de estilo, con cohesión, precisión léxica y corrección ortográfica y gramatical.	EE.4.5.1.5. Estructura interna de los textos expositivos y argumentativos: introducción, desarrollo y conclusión; formulación de tesis y argumentos.
		EE.4.5.2.1. Conectores, marcadores discursivos y otros procedimientos léxico-semánticos y gramaticales que contribuyen a la cohesión del texto.
		EE.4.5.2.2. Relaciones entre las formas verbales como procedimientos de cohesión del texto con especial atención a la valoración y al uso de los tiempos verbales.
		EE.4.5.2.3. La lengua como sistema interconectado teniendo en cuenta los diferentes niveles: fonológico, morfológico, sintáctico y semántico.
		EE.4.5.2.4. Los signos de puntuación como mecanismo organizador del texto escrito y su relación con el significado.
		EE.4.5.2.5. Léxico formal y preciso propio de los textos expositivos y argumentativos.
	EE.4.5.3. Revisar los propios textos y hacer propuestas de corrección y mejora argumentando los cambios a partir de la reflexión metalingüística e interlingüística y con un metalenguaje específico.	EE.4.5.2.6. Aplicación de normas ortográficas y gramaticales: acentuación, puntuación, concordancia y uso adecuado de tiempos y modos verbales, estructuras sintácticas, corrección morfológica y adecuación léxica según la tipología textual y la intención comunicativa.
		EE.4.5.3.1. Proceso de elaboración del texto escrito: planificación, redacción, revisión y edición en diferentes soportes.
		EE.4.5.3.2. Estrategias de corrección lingüística y revisión ortográfica, gramatical y tipográfica y autoevaluación de producciones escritas. Uso eficaz de diccionarios, manuales de consulta y de correctores ortográficos en soporte analógico o digital.
		EE.4.5.4. Utilizar el conocimiento de la lengua (elecciones lingüísticas del emisor) para producir textos en consonancia con la intención comunicativa (informar, persuadir).
		EE.4.5.4.1. Relaciones entre el uso de la lengua (formas de expresar la objetividad y la subjetividad) con la intención comunicativa (informar y persuadir) y el canal o medio empleado (normas formales).

Competencia:	Comunicativa en Lengua Castellana	Dominio:	Comprensión Escrita	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
CE.4.1. Distingue diferentes clases de mensajes escritos, pertenecientes a distintas situaciones comunicativas, identificando sus rasgos de género más significativos, así como su registro y contexto.	CE.4.1.1. Distinguir distintos tipos de mensajes escritos en función de sus rasgos más significativos, identificando con precisión su género, finalidad comunicativa y ámbito de uso.	CE.4.1.1.1. Tipologías textuales y géneros discursivos propios de los ámbitos académico, periodístico, literario y administrativo.		
	CE.4.1.2. Reconocer el registro y el contexto de producción de los textos escritos, relacionándolos con sus características lingüísticas y discursivas de manera adecuada y justificada.	CE.4.1.1.2. Rasgos lingüísticos y estructurales de los textos según su intención comunicativa y ámbito de uso. CE.4.1.2.1. Relación entre la forma y el contenido del texto. CE.4.1.2.2. Variedades de la lengua: registros, niveles de uso y adecuación a la situación comunicativa. CE.4.1.2.3. Elementos de coherencia, cohesión y adecuación textual en la comprensión de textos escritos, atendiendo al registro, al nivel de formalidad y al contexto comunicativo.		
CE.4.2. Reconoce los distintos tipos de discursos escritos aplicando el conocimiento de los usos básicos de la lengua que regulan la comunicación interpersonal.	CE.4.2.1. Aplicar el conocimiento de los usos básicos de la lengua que regulan la comunicación interpersonal para reconocer los distintos tipos de discursos escritos (narración, descripción, diálogo, exposición y argumentación) y su finalidad comunicativa.	CE.4.2.1.1. Características formales, estructurales y lingüísticas de las diferentes modalidades discursivas (narración, descripción, diálogo, exposición y argumentación).		
		CE.4.2.1.2. Relación entre estructura y finalidad en los distintos tipos de discursos escritos. CE.4.2.1.3. Registros lingüísticos adecuados a la relación entre emisor y receptor (formalidad, informalidad), formas de cortesía lingüística en la comunicación escrita (saludos, tratamientos, atenuaciones) y modalidad textual (expresión de la certeza, duda, orden, deseo o consejo en los discursos).		
CE.4.3. Localiza, selecciona y contrasta de manera autónoma información procedente de diferentes fuentes escritas, evaluando su fiabilidad y pertinencia y evitando los riesgos de manipulación y desinformación.	CE.4.3.1. Localizar y seleccionar información en distintas fuentes escritas, adecuándola al propósito de búsqueda y a la tarea propuesta.	CE.4.3.1.1. Búsqueda y localización de información en fuentes escritas diversas, atendiendo a la finalidad de la tarea y a los criterios de selección establecidos.		
		CE.4.3.1.2. Extracción y selección de ideas, datos y contenidos de textos de distinta tipología.		
	CE.4.3.2. Contrastar y valorar de manera autónoma la fiabilidad y pertinencia de la información obtenida en diferentes textos, identificando posibles sesgos, manipulaciones o indicios de desinformación.	CE.4.3.2.1. Análisis de la fiabilidad de las fuentes escritas, considerando autoría, intención, actualidad, procedencia y coherencia interna de la información.		
		CE.4.3.2.2. Reconocimiento de sesgos y técnicas de manipulación en textos procedentes de diferentes fuentes escritas.		
		CE.4.3.2.3. Detección de señales de desinformación en textos escritos de diversa procedencia: titulares engañosos, citas fuera de contexto, omisiones relevantes.		
		CE.4.3.2.4. Comparación crítica de informaciones procedentes de distintas fuentes para detectar contradicciones o puntos de vista contrapuestos.		
CE.4.4. Comprende, interpreta y valora con actitud crítica mensajes escritos de distintos ámbitos, participando en diferentes contextos de manera activa e informada.	CE.4.4.1. Interpretar y valorar con actitud crítica el contenido explícito e implícito de textos escritos de diferentes ámbitos, para formular una opinión fundamentada en el cotejo de la información extraída de diferentes fuentes y canales de comunicación.	CE.4.3.2.5. Aplicación de normas básicas de ética informativa: verificación de datos, respeto a la diversidad de opiniones, cita de fuentes.		
		CE.4.4.1.1. Aplicación de distintos niveles de interpretación en textos escritos de diferentes ámbitos.		
		CE.4.4.1.2. Selección de diferentes puntos de vista extraídos de la lectura crítica de textos de diferentes fuentes y canales de comunicación para la elaboración de una opinión fundamentada.		
		CE.4.4.1.3. Capacidad de contrastar y crear argumentos y contraargumentos.		

CE.4.5. Analiza e interpreta de forma crítica textos de diferente tipo (científico, humanístico, técnico y literario), y expresa con autonomía juicios fundamentados en argumentos sólidos.	CE.4.5.1. Analizar e interpretar de forma crítica textos escritos de tipología diversa (científico, humanístico, técnico y literario) identificando su estructura organizativa, los mecanismos de cohesión y la intención del autor, diferenciando entre datos objetivos y opiniones.	CE.4.5.1.1. Estrategias de comprensión e interpretación crítica: identificación del tema principal y la intención comunicativa del autor en obras de diferentes modalidades y tipologías, distinguiendo de forma autónoma entre información objetiva, datos contrastados y opiniones o sesgos ideológicos.
		CE.4.5.1.2. Tipología textual y propiedades del texto: análisis de las características comunicativas, textuales y lingüísticas de textos científicos, humanísticos, técnicos y literarios, con especial atención a su estructura organizativa, coherencia interna, mecanismos de cohesión y a su modalidad discursiva (tesis y argumentos y contraargumentos; introducción, desarrollo, conclusión).
	CE.4.5.2. Expresar con autonomía juicios fundamentados en argumentos sólidos y bien estructurados que demuestren una postura crítica y personal, tras la lectura, análisis e interpretación de textos de diferente tipología.	CE.4.5.2.1. Expresión de manera autónoma de juicios fundamentados en argumentos y contraargumentos sólidos (citas, referencias, argumentos de autor), a partir del análisis e interpretación de textos escritos de tipología diversa.
		CE.4.5.2.2. Uso formal de la lengua y madurez expresiva: Aplicación de los recursos lingüísticos necesarios para la expresión del punto de vista propio (conectores discursivos, marcadores de opinión, léxico valorativo) manteniendo el registro formal, la precisión léxica y la corrección ortográfica exigidas en el ámbito académico.
	CE.4.5.3. Analizar e interpretar de forma crítica obras relevantes (ensayo literario, obras clásicas y actuales) más allá de los gustos habituales estableciendo conexiones con problemáticas actuales y vínculos argumentados con otras obras y con manifestaciones artísticas y culturales.	CE.4.5.3.1. Participación en el circuito literario y lector en contextos presenciales y digitales. Utilización autónoma de todo tipo de bibliotecas. Acceso a otras experiencias culturales. CE.4.5.3.2. Diversificación del corpus leído, atendiendo a los circuitos comerciales del libro y distinguiendo entre literatura canónica y de consumo, clásicos y grandes éxitos editoriales. CE.4.5.3.3. Lectura crítica, análisis y contextualización de obras y fragmentos significativos de la literatura y del ensayo, con identificación de sus temas, valores estéticos y éticos, y de su relación con el contexto histórico, social y cultural de producción. CE.4.5.3.4. Estrategias de interpretación de las obras literarias y su vigencia: análisis e interpretación crítica de obras literarias y ensayísticas, vinculando sus temas, conflictos y valores con las cuestiones, problemáticas y debates de la sociedad actual. CE.4.5.3.5. Relación e interpretación de diversas obras relevantes con otras obras y con manifestaciones artísticas y culturales desde vínculos temáticos y estéticos.

Competencia:	Matemática	Dominio:	Números y Cálculo	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
NC.1.1. Identifica, lee, escribe y compara números naturales y decimales hasta el 999, reconociendo e interpretando el valor de las cifras según su posición.	NC.1.1.1. Leer, escribir, ordenar y comparar números naturales y decimales hasta el 999, identificando el valor posicional de sus cifras en situaciones muy cercanas y cotidianas.	NC.1.1.1.1. Lectura, escritura, ordenación y comparación de números naturales y decimales hasta el 999.		
		NC.1.1.1.2. El sistema de numeración decimal y el valor posicional: unidades, decenas, centenas, décimas, centésimas y milésimas, vinculadas al uso monetario y a mediciones cotidianas (capacidades, distancias y pesajes).		
		NC.1.1.1.3. La recta numérica: representación visual, localización geométrica de cantidades y uso de materiales manipulativos para la comprensión de la magnitud del número.		
NC.1.2. Realiza cálculos con números naturales y decimales en los que intervienen el producto y la división de la unidad seguida de ceros en contextos reales, comprobando la coherencia de los resultados obtenidos.	NC.1.2.1. Calcular, aplicar y comprobar el producto y la división de números naturales y decimales por la unidad seguida de ceros en contextos reales y situaciones de la vida cotidiana.	NC.1.2.1.1. Multiplicación y división de números naturales y decimales por la unidad seguida de ceros.		
		NC.1.2.1.2. Estrategias de cálculo mental y escrito para el producto y cociente por potencias de diez, aplicadas a conversiones elementales de medida (longitud, masa, capacidad) y al sistema monetario.		
		NC.1.2.1.3. Métodos de comprobación, estimación y valoración crítica de la coherencia de los resultados en la resolución de problemas cotidianos.		
NC.1.3. Utiliza el cálculo mental para las cuatro operaciones básicas, aplicándolo en contextos de resolución de problemas diarios de uso frecuente y comprobando los resultados con la calculadora.	NC.1.3.1. Aplicar estrategias de cálculo mental en las cuatro operaciones básicas (suma, resta, multiplicación y división) para resolver problemas de la vida cotidiana.	NC.1.3.1.1. Estrategias de cálculo mental para las cuatro operaciones aritméticas elementales (suma, resta, multiplicación y división) con números naturales y decimales sencillos.		
		NC.1.3.1.2. Resolución de problemas numéricos de la vida cotidiana mediante la selección, planteamiento y ejecución de la operación aritmética correspondiente.		
	NC.1.3.2. Comprobar la corrección de los resultados calculados mentalmente mediante el uso de la calculadora.	NC.1.3.2.1. Uso de la calculadora (tanto física como mediante aplicación) como herramienta de comprobación y validación empírica de los resultados estimados o calculados mentalmente.		
NC.1.4. Resuelve problemas cotidianos en situaciones reales de divisibilidad por 2, 5 y 10, identificando las estrategias oportunas para la resolución de problemas.	NC.1.4.1. Aplicar los criterios de divisibilidad por 2, 5 y 10 para resolver situaciones problemáticas sencillas relacionadas con contextos de la vida cotidiana.	NC.1.4.1.1. Relaciones numéricas de divisibilidad: concepto práctico e intuitivo de múltiplo y divisor.		
		NC.1.4.1.2. Criterios de divisibilidad por 2, 5 y 10.		
	NC.1.4.2. Identificar estrategias adecuadas para la resolución de problemas de divisibilidad por 2, 5 y 10 en situaciones reales, justificando el procedimiento seguido y el resultado obtenido.	NC.1.4.2.1. Estrategias de resolución de problemas cotidianos de distribución equitativa y agrupamiento mediante la aplicación de reglas de divisibilidad elementales.		

NC.1.5. Compara porcentajes sencillos (25 %, 50 %, 75 % y 100 %) en contextos de la vida cotidiana, utilizando razonamientos apropiados.	NC.1.5.1. Comparar porcentajes sencillos (25 %, 50 %, 75 % y 100 %) mediante razonamientos apropiados en contextos de la vida cotidiana para interpretar información básica, comprender proporciones elementales y tomar decisiones diarias de consumo u organización.	NC.1.5.1.1. Porcentajes elementales (25 %, 50 %, 75 % y 100 %): significado intuitivo y equivalencia visual directa con la cuarta parte, la mitad, las tres cuartas partes y la totalidad.
		NC.1.5.1.2. Estrategias de comparación de cantidades basadas en los porcentajes de uso más habitual.
		NC.1.5.1.3. Interpretación de información porcentual básica en el entorno cotidiano (ofertas comerciales, reparto de cantidades, indicadores de dispositivos electrónicos,...).

Competencia:	Matemática	Dominio:	Formas y Medidas	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
FM.1.1. Reconoce las figuras geométricas interpretando las representaciones espaciales sencillas como planos, croquis de itinerarios y maquetas.	FM.1.1.1. Reconocer figuras geométricas elementales en objetos del entorno físico y representaciones visuales.	FM.1.1.1.1. Formas geométricas planas básicas (polígonos, círculo y circunferencia) y sus elementos básicos. Identificación visual directa en el entorno.		
	FM.1.1.2. Interpretar representaciones espaciales sencillas como planos, croquis de itinerarios y maquetas en situaciones prácticas de ubicación y desplazamiento para orientarse con seguridad en su entorno personal o social.	FM.1.1.1.2. Figuras geométricas tridimensionales básicas (prisma, pirámide, cilindro, cono y esfera)		
FM.1.2. Identifica las unidades de longitud, masa, tiempo, superficie y volumen ante situaciones planteadas en textos y contextos de la vida cotidiana, respondiendo con coherencia y corrección.	FM.1.2.1. Identificar las unidades convencionales de longitud, masa, tiempo, superficie y volumen en textos y situaciones de la vida cotidiana.	FM.1.1.2.1. Orientación y localización espacial elemental: lectura e interpretación visual de croquis, maquetas y planos sencillos.		
		FM.1.2.1.1. Magnitudes y unidades de medida básicas (longitud, masa, tiempo, superficie y volumen) presentes en textos sencillos y situaciones cotidianas como etiquetas, recetas,...		
FM.1.3. Realiza cálculos de problemas en contextos cotidianos con diferentes unidades de medida de objetos comunes, eligiendo los instrumentos más adecuados para medirlos.	FM.1.3.1. Seleccionar los instrumentos de medición más adecuados frente a objetos comunes para obtener datos empíricos reales de forma lógica.	FM.1.3.1.1. Instrumentos de medida de uso común y su selección práctica según el objeto a medir.		
	FM.1.3.2. Resolver problemas matemáticos sencillos mediante cálculos aritméticos básicos con diferentes unidades de medida en contextos prácticos y rutinarios.	FM.1.3.2.1. Operaciones aritméticas elementales aplicadas a la cuantificación y medición de objetos cotidianos.		

Competencia:	Matemática	Dominio:	Gráficos y Estadísticas	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
GE.1.1. Reconoce datos de la vida personal o laboral, obteniéndolos de tablas y diagramas.	GE.1.1.1. Identificar datos cualitativos y cuantitativos-en tablas de uso frecuente de su entorno, como facturas domésticas o cuadrantes de turnos laborales, para localizar información relevante necesaria en la toma de decisiones cotidianas.	GE.1.1.1.1. Estrategias sencillas de recogida y organización de datos en tablas.		
	GE.1.1.2. Extraer información numérica básica representada en gráficos estadísticos elementales vinculados a su realidad personal o profesional con el fin de reconocer visualmente la magnitud y comparación de los datos presentados.	GE.1.1.1.2. Clasificación elemental de información cualitativa y cuantitativa.		
GE.1.2. Localiza información relevante analizando gráficas sencillas sobre posibilidades de que un suceso ocurra.	GE.1.2.1. Localizar e interpretar datos específicos en representaciones gráficas elementales sobre situaciones habituales del entorno personal o laboral, con el fin de identificar la frecuencia o posibilidad de que un suceso cotidiano ocurra.	GE.1.1.1.3. Uso del vocabulario estadístico básico: dato, variable, frecuencia y porcentaje.		
		GE.1.1.2.1. Gráficos estadísticos sencillos: interpretación de diagramas de barras, diagramas de sectores y pictogramas.		
GE.1.3. Reconoce situaciones cotidianas en las que interviene el azar, valorando la probabilidad de que sucedan.	GE.1.3.1. Identificar y distinguir situaciones de carácter aleatorio en contextos habituales del entorno personal o social,	GE.1.2.1.1. Lectura e interpretación de gráficos estadísticos sencillos relacionados con la posibilidad de ocurrencia de sucesos cotidianos.		
	GE.1.3.2. Valorar de forma intuitiva el grado de probabilidad de un suceso (seguro, posible, imposible), con el fin de iniciarse en la gestión de la incertidumbre y el riesgo en la vida diaria.	GE.1.3.1.1. Diferencia entre experimentos aleatorios y experimentos deterministas. Concepto elemental de suceso.		
		GE.1.3.2.1. Nociones elementales de azar y probabilidad: espacio muestral, suceso elemental, suceso, probabilidad de un suceso. Distinción entre sucesos seguros, posibles e imposibles en situaciones del entorno cotidiano.		

Competencia:	Matemática	Dominio:	Números y Cálculo	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
NC.2.1. Comprende el valor de las cifras según su posición y su uso en la realización de cálculos útiles en su vida personal o laboral.	NC.2.1.1. Leer, escribir, ordenar e interpretar números naturales y decimales sencillos basados en el sistema de numeración decimal y el valor posicional de sus cifras en situaciones cotidianas de la vida personal o laboral.	NC.2.1.1.1. El sistema de numeración decimal: lectura, escritura, ordenación y comparación de números naturales y decimales de uso cotidiano.		
	NC.2.1.2. Utilizar el valor de las cifras según su posición para realizar cálculos sencillos aplicados a contextos cotidianos.	NC.2.1.1.2. Valor posicional de las cifras y estructura decimal en cantidades reales asociadas a contextos cotidianos. NC.2.1.1.3. Redondeo y estimación de cantidades en contextos prácticos (cálculo aproximado de precios, distancias o aforos). NC.2.1.2.1. Operaciones aritméticas elementales (suma, resta, multiplicación y división) con números naturales y decimales exactos. NC.2.1.2.2. Estrategias de cálculo mental, y algoritmos tradicionales de lápiz y papel para la resolución de cálculos cotidianos. NC.2.1.2.3. Aplicación del cálculo básico con números naturales y decimales exactos en situaciones de la vida personal o laboral (precios, cantidades, medidas, etc.).		
NC.2.2. Realiza cálculos con números naturales, enteros, decimales y fraccionarios de cualquier cantidad, estableciendo la correspondencia adecuada con fracciones y decimales.	NC.2.2.1. Realizar cálculos con números naturales, enteros, decimales y fraccionarios, aplicando las propiedades y la jerarquía de las operaciones.	NC.2.2.1.1. Los números enteros: significado, valor absoluto, comparación, orden y representación en la recta numérica. NC.2.2.1.2. Tipos de números decimales. NC.2.2.1.3. Operatoria elemental con números naturales, enteros, decimales y fraccionarios: suma, resta, multiplicación y división mediante estrategias de cálculo mental, escrito y uso de la calculadora. Uso de paréntesis y jerarquía de las operaciones. NC.2.2.1.4. Divisibilidad de números naturales. Factorización en números primos. Reducción a común denominador en fracciones.		
	NC.2.2.2. Relacionar, transformar y operar fracciones y números decimales en contextos prácticos estableciendo la equivalencia exacta entre ambos formatos.	NC.2.2.2.1. Fracciones: concepto de parte-todo, fracción como operador y como cociente en situaciones reales. NC.2.2.2.2. Equivalencia y transformación mutua entre fracciones sencillas y números decimales exactos o periódicos. Fracción generatriz.		
NC.2.3. Identifica y resuelve, mediante cálculo mental, las situaciones problemáticas de uso frecuente en la vida cotidiana relacionadas con fracciones y porcentajes, comprobando los resultados con la calculadora.	NC.2.3.1. Reconocer y resolver situaciones problemáticas de la vida cotidiana que impliquen el uso de fracciones y porcentajes, utilizando estrategias de cálculo mental.	NC.2.3.1.1. Estrategias de cálculo mental rápido para la obtención de porcentajes sencillos y partes fraccionarias aplicados a cantidades enteras (cálculo de mitades, tercios, cuartas partes o décimas partes). NC.2.3.1.2. Resolución de problemas numéricos cotidianos con porcentajes: cálculo de descuentos, rebajas, impuestos, recargos, etc.		
	NC.2.3.2. Comprobar con la calculadora los resultados obtenidos mediante el cálculo mental, interpretando su coherencia en el contexto del problema.	NC.2.3.2.1. La calculadora: uso de las teclas de operaciones básicas y del símbolo de porcentaje (%) como herramienta de comprobación y corrección de resultados en cálculos numéricos mentales. NC.2.3.2.2. Estrategias para el análisis crítico de los resultados obtenidos: valoración de la coherencia entre el cálculo mental obtenido y el resultado exacto de la calculadora.		

NC.2.4. Aplica los criterios de cálculo apropiados en la resolución de problemas de proporcionalidad sencillos de la vida cotidiana.	NC.2.4.1. Identificar, plantear y resolver problemas de proporcionalidad directa en situaciones cotidianas.	NC.2.4.1.1. Magnitudes directamente proporcionales: concepto intuitivo, reconocimiento visual y tablas de valores asociadas a situaciones del entorno real. NC.2.4.1.2. Estrategias de resolución de problemas de proporcionalidad directa: reducción a la unidad y el algoritmo de la regla de tres simple directa. NC.2.4.1.3. Aplicación práctica de la proporcionalidad directa a la vida diaria (precios, cantidades, recetas, escalas, cambios de divisa, etc.).
	NC.2.4.2. Identificar, plantear y resolver problemas de proporcionalidad inversa en situaciones cotidianas.	NC.2.4.2.1. Magnitudes inversamente proporcionales: concepto, lógica y diferenciación respecto a la proporcionalidad directa. NC.2.4.2.2. Estrategias de resolución de problemas de proporcionalidad inversa: reducción a la unidad y cálculo mediante la regla de tres simple inversa. NC.2.4.2.3. Aplicación de la proporcionalidad inversa en situaciones reales (relación entre la velocidad de un vehículo y el tiempo de llegada, o entre el número de personas trabajando y el tiempo de ejecución de una tarea, por ejemplo).
	NC.2.5.1. Calcular, aplicar e interpretar porcentajes sencillos de uso común (25 %, 50 %, 75 % y 100 %) en situaciones prácticas del entorno cotidiano.	NC.2.5.1.1. Porcentajes básicos (25 %, 50 %, 75 % y 100 %): concepto visual, significado de proporción respecto al total y cálculo directo sobre cantidades dadas.
	NC.2.5.2. Reconocer la utilidad del lenguaje porcentual en la transmisión de información diaria.	NC.2.5.2.1. Utilidad del lenguaje porcentual en el entorno real: interpretación crítica de carteles de rebajas, indicadores gráficos (baterías, depósitos de combustible) y titulares de noticias. NC.2.5.2.2. Resolución de problemas cotidianos con porcentajes elementales (25 %, 50 %, 75 % y 100 %).

Competencia:	Matemática	Dominio:	Formas y Medidas	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
FM.2.1. Calcula formas geométricas sencillas reconociendo su aplicabilidad en la vida cotidiana física que nos rodea.	FM.2.1.1. Identificar figuras geométricas planas y tridimensionales básicas en diferentes ámbitos del entorno real.	FM.2.1.1.1. Figuras planas y tridimensionales básicas: denominación, elementos, reconocimiento visual y aplicabilidad cotidiana.		
	FM.2.1.2. Calcular longitudes, perímetros, áreas y, en su caso, volúmenes de figuras geométricas sencillas en situaciones prácticas de la vida cotidiana para dar respuesta a necesidades reales de estimación o aprovechamiento de recursos.	FM.2.1.2.1. Cálculo básico de longitudes, perímetros y áreas en cuadrados, rectángulos, triángulos, polígonos regulares, círculo y circunferencia.		
		FM.2.1.2.2. Cálculo elemental de volúmenes en cuerpos geométricos sencillos.		
		FM.2.1.2.3. Aplicación del cálculo de perímetros, áreas y volúmenes a problemas de la realidad cotidiana.		

FM.2.2. Convierte las diferentes unidades de longitud, masa, tiempo, superficie y volumen, expresando los resultados en las unidades de medida más adecuadas en una situación dada.	FM.2.2.1. Convertir unidades de longitud, masa, tiempo, superficie y volumen.	FM.2.2.1.1. El Sistema Métrico Decimal: equivalencias y conversiones básicas de longitud, masa, capacidad, superficie y volumen.
	FM.2.2.2. Seleccionar y expresar los resultados en la unidad de medida más adecuada según el contexto de la situación planteada.	FM.2.2.1.2. Medidas de tiempo y su conversión.
FM.2.3. Resuelve problemas de escalas y medidas en diferentes situaciones de semejanza geométrica en la vida diaria, interpretando la información de planos y mapas.	FM.2.2.2.1. Instrumentos de medida cotidianos (cintas métricas, balanzas, relojes, probetas) y lectura de datos empíricos.	FM.2.2.2.2. Aplicación de las unidades de medida adecuadas a las situaciones planteadas.
	FM.2.3.1. Interpretar la información gráfica de croquis, planos sencillos y mapas en el análisis de espacios físicos para orientarse de forma autónoma y localizar elementos relevantes.	FM.2.3.1.1. Orientación espacial: lectura elemental de planos sencillos, croquis y mapas urbanos básicos.
	FM.2.3.2. Resolver problemas de escalas y medidas en situaciones cotidianas de semejanza geométrica para relacionar las representaciones gráficas con su tamaño real de forma precisa.	FM.2.3.2.1. Escalas y proporciones visuales en planos y mapas.
		FM.2.3.2.2. Semejanza geométrica básica y su aplicación en mediciones indirectas.

Competencia:	Matemática	Dominio:	Gráficos y Estadísticas	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
GE.2.1. Interpreta el valor de datos obtenidos de tablas estadísticas y gráficos de aplicación a situaciones de la actividad cotidiana.	GE.2.1.1. Interpretar y extraer información relevante presentada en tablas de frecuencias y gráficos estadísticos sencillos en contextos de la vida cotidiana, familiar o laboral.	GE.2.1.1.1. Representaciones gráficas básicas: identificación de los componentes esenciales en diagramas de barras, de sectores y líneas poligonales sencillas. Vocabulario estadístico básico.		
		GE.2.1.1.2. Organización de datos en tablas de frecuencias, reconocimiento de variables cualitativas y cuantitativas discretas y su disposición en tablas sencillas de uso cotidiano.		
	GE.2.1.2. Analizar e identificar valores específicos, comparaciones y tendencias generales de comportamiento de datos obtenidos de tablas y gráficos estadísticos relacionados con situaciones de la vida cotidiana.	GE.2.1.1.3. Uso de la información estadística extraída de tablas y gráficos para analizar situaciones de la actividad cotidiana.		
		GE.2.1.2.1. Métodos para localizar y procesar información numérica en soportes analógicos y digitales.		
		GE.2.1.2.2. Cálculo e interpretación de medidas de centralización (media, moda y mediana) tanto con los datos extraídos de las tablas de frecuencias como a partir de los datos extraídos de los gráficos estadísticos.		

GE.2.2. Realiza gráficas sencillas de representación estadística a partir de información sobre sucesos de la vida personal o laboral.	GE.2.2.1. Elaborar y representar gráficas estadísticas sencillas (diagramas de barras, de sectores o líneas poligonales), a partir de datos recopilados en situaciones reales de la vida cotidiana o del entorno laboral, con el fin de organizar visualmente la información y facilitar la comunicación de resultados de forma clara.	GE.2.2.1.1. Representación gráfica básica: componentes esenciales de un gráfico (títulos, ejes, leyendas y escalas) y adecuación del tipo de gráfico (barras o sectores) según la naturaleza de la variable cualitativa o cuantitativa discreta. GE.2.2.1.2. Métodos para el trasvase de información desde tablas de frecuencias sencillas a soportes visuales, utilizando herramientas analógicas o recursos digitales básicos. Representación de gráficos estadísticos sencillos (diagramas de barras, de sectores o líneas poligonales).
	GE.2.3. Interpreta situaciones cotidianas en las que interviene el azar, valorando probabilidades sobre sucesos en contextos cotidianos.	GE.2.3.1. Analizar y valorar situaciones cotidianas marcadas por el azar (experimentos aleatorios) mediante la distinción de diferentes tipos de sucesos, presentes en diversos soportes informativos o experiencias personales, con el fin de comprender el grado de incertidumbre de los resultados. GE.2.3.1.1. Identificación de fenómenos aleatorios: reconocimiento de situaciones de azar presentes en la actividad diaria, familiar o profesional. GE.2.3.1.2. Espacio muestral y sucesos. Tipos de sucesos: suceso seguro, suceso imposible, suceso complementario o contrario y sucesos compatibles e incompatibles. GE.2.3.2.1. Concepto intuitivo de probabilidad. La probabilidad como medida asociada a la incertidumbre: asignación de valores a la posibilidad de ocurrencia en contextos cotidianos. GE.2.3.2.2. Estimación y cálculo de probabilidades elementales: aplicación de la regla de Laplace y uso de técnicas de recuento en experimentos simples y en situaciones de la vida cotidiana.

Competencia	Matemática	Dominio:	Números y Cálculo	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
NC.3.1. Utiliza adecuadamente los diferentes tipos de números y sus operaciones en distintos contextos de ámbito personal o laboral, interpretando los datos y aplicando estrategias adecuadas de razonamiento.	NC.3.1.1. Interpretar y analizar información numérica de situaciones reales.	NC.3.1.1.1. Conjuntos numéricos (naturales, enteros, racionales y reales) y su significado en contextos cotidianos.		
	NC.3.1.2. Ordenar, comparar y representar elementos de los diferentes conjuntos numéricos en la recta real, en razonamientos abstractos, para visualizar relaciones de tamaño, interpretar magnitudes cuantitativas y facilitar el razonamiento en la resolución de problemas cotidianos.	NC.3.1.2.1. Representación gráfica en la recta numérica, comparación y ordenación de cantidades, tanto en su forma exacta como aproximada. NC.3.1.2.2. Los intervalos como subconjuntos de los números reales y su uso en distintas situaciones matemáticas.		
	NC.3.1.3. Seleccionar y aplicar las operaciones básicas con diferentes conjuntos numéricos y sus propiedades en la resolución de problemas contextualizados en entornos personales o profesionales, evaluando su coherencia para tomar decisiones informadas.	NC.3.1.3.1. Operaciones aritméticas básicas (suma, resta, multiplicación, división, potenciación y raíz cuadrada) con números enteros, decimales y fraccionarios. NC.3.1.3.2. Jerarquía de las operaciones y uso de paréntesis en la resolución de expresiones combinadas. NC.3.1.3.3. Resolución de problemas aritméticos en contextos cotidianos o laborales utilizando distintos tipos de números y seleccionando las operaciones adecuadas en cada situación.		

NC.3.2. Utiliza herramientas tecnológicas sencillas para resolver con seguridad operaciones con números naturales enteros, fraccionarios y decimales en distintas situaciones de la vida diaria, sometiendo los resultados a revisión.	NC.3.2.1. Seleccionar y utilizar herramientas tecnológicas sencillas para resolver operaciones matemáticas con distintos conjuntos numéricos con seguridad en situaciones prácticas de la vida diaria, comprobando la exactitud y coherencia de los resultados obtenidos.	NC.3.2.1.1. Herramientas tecnológicas básicas (calculadoras, aplicaciones digitales, hojas de cálculo o plataformas educativas) y su uso para la resolución y comprobación de operaciones aritméticas. NC.3.2.1.2. Estrategias de revisión, estimación y análisis crítico para la validación y comprobación de la coherencia de los resultados numéricos obtenidos mediante herramientas tecnológicas en contextos cotidianos. NC.3.2.1.3. Notación científica: comprensión e interpretación de su representación en los resultados mostrados por las calculadoras científicas y otras herramientas tecnológicas al procesar cantidades numéricas extremas.
NC.3.3. Resuelve situaciones problemáticas frecuentes en la vida cotidiana mediante la utilización de ecuaciones de primer grado y otras expresiones matemáticas simples.	NC.3.3.1. Plantear y resolver ecuaciones de primer grado y expresiones algebraicas sencillas en situaciones problemáticas frecuentes de la vida cotidiana y del entorno personal o laboral, para modelizar la realidad y encontrar soluciones matemáticas válidas, justificando el proceso seguido con claridad. NC.3.3.2. Utilizar las expresiones algebraicas de funciones lineales y cuadráticas, así como sus representaciones gráficas, para resolver problemas que pueden ser modelizados por ellas.	NC.3.3.1.1. Expresiones algebraicas. Traducción al lenguaje algebraico de enunciados sencillos procedentes de contextos reales. NC.3.3.1.2. Ecuaciones de primer grado: estrategias de resolución mediante tanteo y manipulación algebraica elemental. NC.3.3.1.3. Ecuaciones de segundo grado dadas en su expresión general, fórmula general para su resolución, técnicas elementales para el despeje de la incógnita en ecuaciones simples de segundo grado incompletas. NC.3.3.1.4. Técnicas de modelización y aplicación del lenguaje algebraico y las ecuaciones para la resolución de situaciones problemáticas, incluyendo la justificación de los pasos seguidos y la presentación clara y rigurosa de las soluciones obtenidas. NC.3.3.2.1. Concepto de función. Identificación de variable dependiente e independiente. NC.3.3.2.2. La función lineal y la función cuadrática. Expresión algebraica y representación. NC.3.3.2.3. Modelización de situaciones cotidianas mediante funciones.
NC.3.4. Resuelve problemas de proporcionalidad cuando falta una de las variables, aplicando métodos adecuados de razonamiento.	NC.3.4.1. Identificar, plantear y resolver situaciones de proporcionalidad simple y compuesta (directa e inversa) en problemas cotidianos y de su entorno, para calcular términos desconocidos, justificando el razonamiento seguido y tomar con ello decisiones informadas.	NC.3.4.1.1. Razón y proporción. Magnitudes directa e inversamente proporcionales: definición y reconocimiento en situaciones reales. NC.3.4.1.2. Cálculo de términos desconocidos en relaciones de proporcionalidad simple y compuesta. Regla de tres directa e inversa y otros métodos para la resolución de situaciones de proporcionalidad simple y compuesta. NC.3.4.1.3. Aplicación de la proporcionalidad (simple y compuesta) a la resolución de situaciones problemáticas en contextos reales. Estrategias de comprobación y validación lógica de los resultados obtenidos. NC.3.4.1.4. Funciones de proporcionalidad directa e inversa, representación y uso de las mismas para resolución gráfica de problemas modelizados con ellas.
NC.3.5. Resuelve relaciones sencillas de porcentajes a través del análisis de información, apreciando el papel de las	NC.3.5.1. Calcular y comparar relaciones sencillas de porcentajes utilizando diversas estrategias en situaciones numéricas o gráficas, para obtener cantidades proporcionales de manera precisa.	NC.3.5.1.1. Concepto de porcentaje y su relación con las fracciones y los números decimales. NC.3.5.1.2. Técnicas de cálculo de porcentajes mediante algoritmos de lápiz y papel, cálculo mental y herramientas tecnológicas. NC.3.5.1.3. Métodos para la obtención de aumentos y disminuciones porcentuales.

matemáticas en la vida cotidiana.	NC.3.5.2. Analizar y resolver problemas que impliquen el cálculo de porcentajes en situaciones de la vida cotidiana, para interpretar información cuantitativa, tomar decisiones informadas y apreciar la utilidad de las matemáticas en la sociedad.	NC.3.5.2.1. Cálculo de porcentajes aplicado a la resolución de problemas del entorno cotidiano y financiero (descuentos, rebajas, impuestos, intereses simples, comisiones, tasas, etc.).
-----------------------------------	--	--

Competencia:	Matemática	Dominio:	Formas y Medidas	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
FM.3.1. Resuelve problemas geométricos sencillos aplicando el conocimiento de las formas geométricas en el entorno natural y cultural.	FM.3.1.1. Analizar figuras geométricas planas (elementales y compuestas) y tridimensionales básicas en el estudio de objetos presentes en el entorno natural y cultural para resolver problemas geométricos sencillos.	FM.3.1.1.1. Figuras geométricas planas (triángulos, cuadriláteros, polígonos regulares, circunferencias y círculos) y tridimensionales (prismas, pirámides, cilindros, conos y esferas): elementos y características.		
	FM.3.1.2. Aplicar relaciones geométricas de semejanza entre figuras, así como los teoremas de Pitágoras y de Tales en el análisis de espacios físicos, objetos y elementos presentes en el entorno natural y cultural para resolver problemas geométricos sencillos.	FM.3.1.1.2. Desarrollos planos y estrategias de descomposición geométrica de figuras compuestas.		
FM.3.2. Utiliza métodos adecuados de razonamiento para la resolución de problemas de longitud, masa, tiempo, superficie y volumen, eligiendo la unidad de medida más apropiada y efectuando las operaciones oportunas.	FM.3.2.1. Calcular perímetros y áreas de figuras planas elementales y compuestas en situaciones diversas del ámbito personal, social, laboral o cultural para resolver problemas geométricos.	FM.3.1.2.1. Relaciones geométricas de semejanza y proporcionalidad entre figuras.		
	FM.3.2.2. Calcular áreas (lateral y total), volúmenes y capacidades de figuras geométricas tridimensionales básicas en el estudio de objetos presentes en situaciones cotidianas, para resolver problemas geométricos.	FM.3.1.2.2. Teoremas de Pitágoras y Tales aplicados en figuras planas y tridimensionales.		
	FM.3.2.3. Operar con unidades de medida adecuadas de masa, tiempo, longitud, superficie y volumen en situaciones de la vida cotidiana, utilizando las magnitudes más adecuadas al contexto del problema.	FM.3.2.1.1. Cálculo de longitudes, perímetros y áreas en figuras planas elementales y compuestas para la resolución de problemas.		
FM.3.3. Aplica magnitudes fundamentales en situaciones reales, utilizando los instrumentos y las unidades de medida adecuados.	FM.3.3.1. Obtener medidas reales de magnitudes fundamentales en espacios y objetos del entorno físico mediante la selección de instrumentos y unidades de medida adecuados.	FM.3.2.2.1. Cálculo de áreas, volúmenes y capacidades en figuras tridimensionales básicas para la resolución de problemas.		
		FM.3.2.3.1. Conversión y operaciones con unidades de masa, tiempo, longitud, superficie y volumen en entornos cotidianos y productivos. Elección de la unidad más adecuada según el contexto del problema.		
		FM.3.3.1.1. Instrumentos de medida (reglas, cintas métricas, balanzas, básculas, cronómetros, etc.) y unidades más apropiadas para el registro de magnitudes físicas (longitud, masa, tiempo, superficie y volumen) en contextos reales.		
		FM.3.3.1.2. Técnicas para la toma de datos y aplicación de mediciones en situaciones reales.		

Competencia:	Matemática	Dominio:	Gráficos y Estadísticas	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
GE.3.1. Representa la información estadística de un conjunto de datos de uso cotidiano mediante tablas, valorando su utilidad.	GE.3.1.1. Organizar y clasificar los datos de una variable, obtenidos en contextos cotidianos o laborales, mediante el uso de tablas para facilitar su posterior tratamiento estadístico.	GE.3.1.1.1. Estrategias de recogida y organización de datos de situaciones de la vida cotidiana que involucren variables estadísticas unidimensionales cualitativas, cuantitativas discretas o cuantitativas continuas. Diferencia entre variable y valores individuales.		
	GE.3.1.2. Calcular e interpretar las medidas de centralización y de dispersión a partir de conjuntos de datos obtenidos en situaciones de la vida cotidiana o laboral, para valorar la utilidad del estudio estadístico en la obtención de conclusiones críticas y la toma de decisiones fundamentadas.	GE.3.1.1.2. Análisis e interpretación de tablas estadísticas de variables unidimensionales cualitativas, cuantitativas discretas y cuantitativas continuas, en contextos reales.		
		GE.3.1.2.1. Medidas de centralización (media aritmética, moda y mediana) y dispersión: (rango o recorrido, varianza y desviación típica). Cálculo e interpretación en situaciones reales.		
GE.3.2. Analiza la información presentada a través de diversos gráficos estadísticos sobre situaciones cotidianas de su vida personal o laboral, aplicando su propio criterio.	GE.3.2.1. Interpretar y analizar la información contenida en diversos gráficos estadísticos sobre variables cualitativas y cuantitativas en contextos de la vida personal o laboral, para formular juicios fundamentados basados en la evidencia de los datos.	GE.3.1.2.2. Coeficiente de variación de Pearson y su aplicación a la comparación de dos conjuntos de datos.		
		GE.3.2.1.1. Tipos de Gráficos estadísticos en función del tipo de variable: diagramas de barras, polígonos de frecuencias, diagramas de sectores, histogramas y pictogramas. Representación gráfica mediante herramientas analógicas (lápiz y papel, regla, compás, transportador de ángulos, etc.) o digitales (calculadora científica gráfica, hoja de cálculo, aplicaciones informáticas, etc.)		
		GE.3.2.1.2. Lectura e interpretación de gráficos: identificación de variables, frecuencias, escalas, ejes y leyendas.		
	GE.3.2.2. Valora críticamente la información representada en gráficos estadísticos, identificando tendencias, comparaciones y posibles interpretaciones para fundamentar opiniones o decisiones en contextos personales o laborales.	GE.3.2.1.3. Extracción de información y conclusiones a partir de datos representados gráficamente en contextos cotidianos.		
		GE.3.2.2.1. Comparación e interpretación de datos: identificación de tendencias, diferencias y relaciones entre los datos.		
GE.3.3. Calcula los parámetros de probabilidad de un suceso en experimentos simples en contextos reales, aplicando métodos adecuados.	GE.3.2.2.2. Análisis crítico de gráficos estadísticos: detección de posibles errores, escalas inadecuadas o representaciones que puedan inducir a interpretaciones incorrectas.	GE.3.2.2.3. Uso de la información estadística para argumentar o tomar decisiones en situaciones de la vida personal o laboral.		
		GE.3.3.1.1. Experimentos aleatorios simples. Espacio muestral y tipos de sucesos.		
	GE.3.3.1. Reconocer experimentos aleatorios en contextos reales y usar técnicas de cálculo de probabilidades.	GE.3.3.1.2. Probabilidad: cálculo mediante regla de Laplace y técnicas de recuento sencillas en experimentos simples.		
	GE.3.3.2. Aplicar el cálculo de probabilidades mediante el uso de métodos adecuados a situaciones contextualizadas, con el fin de cuantificar la incertidumbre y tomar decisiones fundamentadas.	GE.3.3.2.1. Resolución de problemas en contextos de la vida cotidiana en los que interviene el azar, aplicando métodos adecuados para el cálculo de probabilidades (regla de Laplace, recuento sistemático o tablas). Valoración de la coherencia de los resultados.		

Competencia:	Matemática	Dominio:	Números y Cálculo	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
NC.4.1. Interpreta la información numérica en documentos cotidianos personales y profesionales (facturas, nóminas, noticias, etc.), extrayendo la información relevante para tomar decisiones fundamentadas en situaciones prácticas.	NC.4.1.1. Analizar, interpretar y extraer los datos numéricos, porcentuales y financieros presentes en documentos cotidianos y profesionales (facturas, nóminas, presupuestos, noticias y extractos bancarios) en situaciones prácticas del ámbito personal, laboral o social, para comprender la información económica, evaluar su veracidad y tomar decisiones financieras fundamentadas.	NC.4.1.1.1. Estructura y componentes cuantitativos de documentos económicos y laborales de uso frecuente en el entorno profesional y personal (facturas, nóminas, recibos, presupuestos, contratos y extractos bancarios).		
		NC.4.1.1.2. Aritmética financiera básica: aplicación de porcentajes, tasas, recargos, descuentos e impuestos (como el IVA o el IRPF) en el análisis y cálculo de importes dentro de contextos financieros reales.		
NC.4.2. Utiliza la modelización matemática para resolver problemas numéricos en diferentes áreas de la vida diaria, empleando diversas herramientas matemáticas, incluyendo las digitales.	NC.4.2.1. Plantear, modelizar y resolver ecuaciones e inecuaciones utilizando estrategias analíticas y herramientas tecnológicas en situaciones y problemas de diferentes áreas de la vida diaria y profesional, para dar solución a problemas numéricos.	NC.4.1.1.3. Estrategias de tratamiento, filtrado y extracción de información numérica explícita e implícita en textos y gráficos periodísticos, publicitarios o documentos oficiales para la resolución de problemas y la toma de decisiones informadas.		
		NC.4.2.1.1. Ecuaciones e inecuaciones: modelización de situaciones numéricas en diversos contextos de la vida cotidiana y profesional.		
		NC.4.2.1.2. Resolución analítica de ecuaciones e inecuaciones lineales con una incógnita aplicadas a diferentes contextos mediante cálculo mental, algoritmos de lápiz y papel o herramientas digitales.		
	NC.4.2.2. Plantear, discutir y resolver sistemas de ecuaciones lineales, aplicando métodos algebraicos avanzados, en la modelización de situaciones complejas del ámbito personal, social o científico, para obtener e interpretar todas las posibles soluciones matemáticas de un problema.	NC.4.2.2.1. Sistemas de ecuaciones lineales: estrategias de modelización matemática de situaciones complejas en diversos contextos.		
		NC.4.2.2.2. Formas equivalentes de expresiones algebraicas en la resolución de sistemas de ecuaciones lineales mediante cálculo mental, algoritmos de lápiz y papel, y con herramientas digitales.		
		NC.4.2.2.3. Resolución de sistemas de ecuaciones lineales mediante el método de Gauss u otros métodos.		
	NC.4.2.3. Plantear y resolver ecuaciones exponenciales sencillas mediante el uso de logaritmos en problemas de matemática financiera (como el interés compuesto) y fenómenos de crecimiento o decrecimiento de la vida real, para calcular variables desconocidas ubicadas en el exponente, interpretar la evolución de los datos y tomar decisiones económicas fundamentadas.	NC.4.2.3.1. Concepto de logaritmo y propiedades elementales. Uso de logaritmos decimales y neperianos (con y sin calculadora) como herramienta para operar con exponentes.		
		NC.4.2.3.2. Ecuaciones exponenciales sencillas.		
	NC.4.2.4. Aplicar el uso de funciones como herramienta matemática para resolver problemas que pueden ser modelizados por ellas. Plantear y resolver problemas de tendencia, en los que se utilizan límites de funciones sencillas.	NC.4.2.4.1. Concepto de función. Expresión algebraica y representación. Distintos tipos de funciones.		
		NC.4.2.4.2. Límite de una función en un punto. Límites infinitos. Estimación y cálculo de límites a partir de una tabla, un gráfico o una expresión algebraica. Aplicación al estudio de situaciones susceptibles de ser modelizadas mediante funciones (polinómicas, racionales sencillas, exponenciales, logarítmicas y a trozos).		

NC.4.3. Emplea la argumentación matemática para identificar y seleccionar la solución óptima en situaciones numéricas comunes de la vida diaria, teniendo en cuenta el contexto específico.	NC.4.3.1. Analizar y modelizar matemáticamente situaciones numéricas contextualizadas, identificando datos y relaciones relevantes y aplicando procedimientos, representaciones y herramientas matemáticas adecuadas para obtener soluciones óptimas.	NC.4.3.1.1. Identificación y organización de la información del problema, determinando datos relevantes, variables, restricciones y relaciones entre ellas.
	NC.4.3.2. Argumentar matemáticamente la elección de la solución óptima, comparando distintas posibilidades, justificando el proceso seguido y verificando la coherencia del resultado con el contexto del problema.	NC.4.3.1.2. Modelización matemática de la situación, mediante ecuaciones, inecuaciones, sistemas, o funciones que representen las relaciones entre las variables. NC.4.3.1.3. Aplicación de procedimientos de resolución y representación, incluyendo cálculo algebraico o numérico, elaboración de tablas o gráficas y uso de herramientas tecnológicas para obtener posibles soluciones.
NC.4.4. Utiliza el razonamiento matemático y aplica las relaciones de proporcionalidad para resolver situaciones y desafíos comunes en diferentes escenarios.	NC.4.4.1. Analizar y aplicar estrategias de cálculo en situaciones de proporcionalidad simple y compuesta y repartos proporcionales (directos e inversos) en diferentes escenarios y ámbitos de la vida cotidiana y profesional para distribuir cantidades, calcular costes y resolver desafíos numéricos complejos.	NC.4.3.2.1. Determinación de criterios de optimización (minimizar costes, maximizar beneficios, reducir tiempo, optimizar recursos, etc.) y obtención de soluciones posibles, evaluando valores de funciones, intersecciones o resultados del modelo matemático.
		NC.4.3.2.2. Comparación y selección de la solución óptima, evaluando una función en distintos valores, analizando máximos o mínimos, verificando restricciones del problema y justificando matemáticamente la elección. NC.4.3.2.3. Interpretación, verificación y comunicación del resultado, comprobando su coherencia con el contexto, explicando el razonamiento seguido mediante lenguaje matemático adecuado y justificando que la solución elegida es la óptima.
NC.4.5. Emplea la terminología matemática precisa y adecuada para presentar información de manera organizada, comunicando mensajes científicos con exactitud y rigor en diversos contextos sociales y académicos cotidianos.	NC.4.5.1. Utilizar con precisión e interpretar la simbología, la notación y la terminología propias de las matemáticas en distintos ámbitos académicos y profesionales, para comunicar razonamientos y procedimientos y justificar resultados con exactitud, claridad y rigor científico.	NC.4.4.1.1. Proporcionalidad simple y compuesta (directa e inversa): análisis de la relación entre dos o más magnitudes y aplicación de diferentes métodos de resolución.
		NC.4.4.1.2. Repartos proporcionales directos e inversos: concepto y modelos de cálculo.
	NC.4.5.2. Elaborar y presentar informes o documentos estructurados que integren información cuantitativa y algebraica, empleando herramientas digitales (como hojas de cálculo, representaciones gráficas o editores de ecuaciones) en contextos sociales, académicos y laborales, para transmitir mensajes matemáticos de forma visual, organizada y comprensible.	NC.4.4.1.3. Aplicación de la proporcionalidad y los repartos proporcionales a contextos reales de la vida cotidiana y profesional (distribución de beneficios o pérdidas en sociedades, herencias, liquidación de presupuestos compartidos, etc.).
		NC.4.5.1.1. Simbología y notación matemática formal: uso riguroso de intervalos, desigualdades, valor absoluto, notación científica y lenguaje algebraico.
		NC.4.5.1.2. Terminología matemática para la descripción de procesos numéricos, algebraicos funcionales, gráficos y estadísticos.
		NC.4.5.1.3. Estrategias de argumentación y expresión lógico-matemática para la justificación de los pasos seguidos en la resolución de problemas complejos.
		NC.4.5.2.1. Técnicas de organización y estructuración de la información matemática (tablas, esquemas, expresiones formales) en documentos técnicos y académicos.
		NC.4.5.2.2. Herramientas digitales (hojas de cálculo, procesadores de texto con edición de fórmulas) para el tratamiento, cálculo y la presentación visual de datos matemáticos y financieros.
		NC.4.5.2.3. Comunicación de resultados y conclusiones matemáticas: adecuación del lenguaje, rigor y formato al público destinatario y al contexto (científico, social o laboral).

Competencia:	Matemática	Dominio:	Formas y Medidas	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
FM.4.1. Identifica y aplica las estrategias oportunas (identificación de propiedades y características de las formas geométricas y descomposición de figuras en formas más simples) para resolver problemas cotidianos que involucren formas geométricas, utilizando la terminología y la notación apropiadas.	FM.4.1.1. Identificar y Analizar las propiedades y características de las figuras geométricas bidimensionales y tridimensionales (simples y compuestas) en diversos contextos reales de su entorno para resolver problemas geométricos y comprender la estructura espacial que le rodea, empleando la terminología geométrica y la notación apropiadas.	FM.4.1.1.1. Análisis y composición de figuras geométricas bidimensionales y tridimensionales más complejas a partir de las básicas, identificando las figuras básicas que las componen.		
	FM.4.1.2. Emplear razones y fórmulas trigonométricas en situaciones prácticas del entorno cotidiano, académico o profesional para dar respuesta a problemas cotidianos, utilizando la terminología y la notación matemática apropiadas.	FM.4.1.1.2. Aplicación del Teorema de Pitágoras y del Teorema de Tales en figuras planas y tridimensionales, simples y compuestas. FM.4.1.1.3. Cálculo de longitudes, perímetros, superficies y volúmenes en -figuras geométricas (simples y compuestas) para resolver problemas cotidianos. FM.4.1.2.1. Razones trigonométricas elementales en triángulos rectángulos, relaciones fundamentales y fórmulas trigonométricas que se utilizan en la resolución de problemas. FM.4.1.2.2. Uso de la calculadora científica o herramientas digitales para el cálculo de razones trigonométricas y la obtención de ángulos a partir de sus razones inversas. FM.4.1.2.3. Técnicas de resolución de triángulos mediante su descomposición en triángulos rectángulos para la aplicación de las razones trigonométricas elementales u otros métodos más eficientes.		
FM.4.2. Conecta las matemáticas con otros ámbitos del conocimiento (arte, física, diseño, etc.) y las emplea para dar respuesta a situaciones geométricas cotidianas en diferentes escenarios.	FM.4.2.1. Aplicar sistemas de coordenadas y vectores elementales en situaciones geométricas cotidianas conectadas con la física, para representar desplazamientos, calcular trayectorias y dar respuesta a problemas prácticos de movimiento en el entorno físico.	FM.4.2.1.1. Sistemas de referencia y coordenadas cartesianas: representación analítica y cálculo de distancias en planos, mapas o aplicaciones de navegación cotidiana.		
	FM.4.2.2. Emplear proporciones, semejanza, escalas y transformaciones geométricas en escenarios cotidianos relacionados con el arte, la arquitectura, la ingeniería y el diseño, para analizar composiciones visuales, crear patrones y dar respuesta a necesidades estéticas o de distribución espacial.	FM.4.2.1.2. Vectores bidimensionales: concepto visual, componentes y operaciones gráficas elementales para la representación de desplazamientos o fuerzas en situaciones reales. FM.4.2.2.1. Proporciones en el entorno: el número áureo y su presencia en la naturaleza, el arte plástico y las construcciones de nuestro entorno. Otras proporciones destacables: proporciones en triángulos notables, proporciones derivadas de la semejanza de triángulos, escalas geométricas. FM.4.2.2.2. Transformaciones geométricas planas (traslaciones, giros y simetrías): aplicación directa en la creación y análisis de mosaicos, frisos, logotipos, estampados y patrones de diseño.		
FM.4.3. Utiliza el pensamiento computacional para modelar y resolver de manera efectiva situaciones diarias que implican formas y medidas, empleando las herramientas matemáticas adecuadas.	FM.4.3.1. Aplicar estrategias de pensamiento computacional para analizar y modelizar situaciones relacionadas con formas y medidas, descomponiendo el problema, estableciendo relaciones geométricas o métricas y utilizando procedimientos matemáticos o herramientas tecnológicas para obtener y verificar soluciones.	FM.4.3.1.1. Estrategias de pensamiento computacional en problemas geométricos, incluyendo la descomposición de situaciones relacionadas con formas y medidas, la identificación de patrones y relaciones métricas y la modelización mediante propiedades geométricas, proporcionalidad o trigonometría. FM.4.3.1.2. Uso de herramientas matemáticas y tecnológicas para la resolución y verificación de problemas, representando situaciones geométricas, realizando cálculos de medidas y analizando la coherencia de las soluciones en el contexto planteado.		

	FM.4.3.2. Modelizar digitalmente estructuras geométricas y cálculos de superficies o volúmenes complejos en diversos ámbitos de aplicación para dar una respuesta efectiva y optimizada a la situación planteada.	FM.4.3.2.1. Software de diseño asistido (CAD) y aplicaciones digitales para la modelización y cálculo métrico.
--	--	---

Competencia:	Matemática	Dominio:	Gráficos y Estadísticas	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
GE.4.1. Sintetiza e interpreta la información más relevante de tablas y gráficos, evaluando su fiabilidad y evitando los peligros de la manipulación y la desinformación.	GE.4.1.1. Sintetizar e interpretar información técnica y científica presentada en tablas y gráficos estadísticos avanzados en contextos de la vida personal o laboral, para extraer conclusiones rigurosas y fundamentar la toma de decisiones.	GE.4.1.1.1. Estrategias de recogida y organización de datos de situaciones de la vida cotidiana que involucren variables estadísticas unidimensionales cualitativas, cuantitativas discretas o cuantitativas continuas. GE.4.1.1.2. Organización de los datos procedentes de variables bidimensionales: distribución conjunta y distribuciones marginales y condicionadas. GE.4.1.1.3. Tablas de frecuencias simples (para variables unidimensionales) y de contingencia o doble entrada (para variables bidimensionales). Análisis e interpretación de la información contenida en las tablas estadísticas para obtener conclusiones fundamentadas. GE.4.1.1.4. Gráficos estadísticos de variables unidimensionales y bidimensionales (diagramas de barras, histogramas, diagramas de sectores, polígonos de frecuencias, diagramas de dispersión o nube de puntos). Análisis e interpretación de la información contenida en los gráficos estadísticos para obtener conclusiones fundamentadas. GE.4.1.2.1. Métodos para el contraste de la fiabilidad y veracidad de fuentes estadísticas, detección de sesgos o manipulación informativa en diversos soportes.		
	GE.4.1.2. Evaluar críticamente la veracidad y fiabilidad de mensajes estadísticos y sus representaciones gráficas en medios de comunicación y redes sociales, mediante el contraste de fuentes y el uso de herramientas de verificación digital, con el fin de detectar sesgos y evitar los riesgos de la manipulación informativa	GE.4.1.2.2. Análisis crítico de representaciones gráficas y tabulares, identificando escalas inadecuadas, omisión de datos o distorsiones visuales.		
GE.4.2. Comprende, interpreta y valora, de manera crítica y en diversos contextos, diferentes datos estadísticos para formular juicios independientes y justificar la toma de decisiones.	GE.4.2.1. Calcular, analizar e interpretar parámetros estadísticos de centralización y dispersión en diversas situaciones de la vida cotidiana, profesional o académica, para extraer conclusiones precisas que permitan formular juicios independientes y fundamentar la toma de decisiones.	GE.4.2.1.1. Cálculo y análisis de parámetros estadísticos en distribuciones unidimensionales: medidas de centralización (media, moda y mediana) y de dispersión (varianza y desviación típica).		
		GE.4.2.1.2. Cálculo y análisis de parámetros estadísticos en distribuciones bidimensionales: medias marginales, desviaciones típicas marginales y covarianza.		
		GE.4.2.1.3. Interpretación de los valores de los parámetros y estrategias para la obtención de conclusiones fundamentadas en contextos reales.		
		GE.4.2.2.1. Dependencia estadística en variables bidimensionales: técnicas de análisis de la correlación y modelos de regresión.		

	GE.4.2.2. Estudiar y valorar la relación de dependencia entre dos variables en diversos contextos.	GE.4.2.2.2. Cálculo e interpretación de los coeficientes de correlación lineal y de determinación: cuantificación de la relación lineal, predicción y valoración de su fiabilidad en contextos científicos, económicos, sociales, etc. La recta de regresión. GE.4.2.2.3. Herramientas manuales y digitales para la obtención de estimaciones y predicciones en contextos cotidianos.
	GE.4.3.1. Reconocer experimentos aleatorios simples y compuestos en situaciones de la vida diaria o profesional, y analizar sucesos asociados a los mismos.	GE.4.3.1.1. Experimentos aleatorios simples y compuestos: Espacio muestral y sucesos. Tipos de sucesos: suceso seguro, suceso imposible, suceso complementario o contrario y sucesos compatibles e incompatibles. GE.4.3.1.2. Operaciones con sucesos: unión, intersección y suceso complementario o contrario. Las leyes de Morgan. GE.4.3.1.3. uso de técnicas de recuento, diagramas de árbol y tablas de contingencia
GE.4.3. Analiza y comprende situaciones cotidianas de naturaleza aleatoria, estimando probabilidades con el propósito de tomar decisiones fundamentadas de manera informada.	GE.4.3.2. Modelizar y resolver problemas en experimentos aleatorios simples y compuestos de la vida cotidiana, aplicando el cálculo de probabilidades utilizando las técnicas adecuadas con el fin de tomar decisiones informadas.	GE.4.3.2.1. Cálculo de las probabilidades en experimentos simples y compuestos: la regla de Laplace en situaciones de equiprobabilidad, la probabilidad compuesta y técnicas de recuento. Probabilidad condicionada e independencia de sucesos en experimentos compuestos. (Diagramas de árbol y tablas de contingencia). GE.4.3.2.2. Aplicación de los teoremas de la probabilidad total y de Bayes en el cálculo de probabilidades para la resolución de problemas. GE.4.3.2.3. Resolución de problemas de probabilidad en contextos de la vida cotidiana. Estrategias para el análisis y la valoración de la razonabilidad, coherencia y fiabilidad de los resultados obtenidos.

Competencia:	Digital	Dominio:	Información y Alfabetización Digital	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
IAD.1.1. Usa los elementos más comunes de interacción (teclado, ratón y otros) de ordenadores, tabletas, smartphones y otros dispositivos TIC de uso ordinario para la búsqueda de información.	IAD.1.1.1. Utilizar el ordenador, la tableta o el smartphone, así como los dispositivos de interacción básicos (teclado, ratón, pantalla táctil) para ejecutar acciones simples relacionadas con la búsqueda de información.		IAD.1.1.1.1. Uso del ordenador: Interacción básica con el sistema operativo para acceder al navegador. Menú de inicio, escritorio y barras de herramientas. Gestión de ventanas.	
			IAD.1.1.1.2. Manejo básico de ratón: clic, doble clic y desplazamiento. Disposición del teclado. Teclas especiales y de función. Escritura elemental con teclado para introducir palabras clave de búsqueda.	
			IAD.1.1.1.3. Uso de dispositivos táctiles: tocar, desplazarse y seleccionar opciones.	
IAD.1.2. Encuentra fácilmente información buscándola en fuentes digitales conocidas.	IAD.1.1.2. Identificar y utilizar las aplicaciones, herramientas y opciones necesarias para acceder a entornos de búsqueda digital en internet.		IAD.1.1.2.1. Navegación por la interfaz de usuario de distintos dispositivos digitales.	
			IAD.1.1.2.2. Aplicaciones de búsqueda de información: localización, apertura, gestión básica y cierre.	
IAD.1.3. Utiliza dispositivos de búsqueda siguiendo las instrucciones de un mentor.	IAD.1.2.1. Realizar búsquedas simples mediante motores de búsqueda.		IAD.1.2.1.1. Introducción de palabras clave sencillas en el buscador.	
	IAD.1.2.2. Seleccionar un resultado adecuado entre varias opciones propuestas, distinguiendo páginas conocidas de páginas desconocidas.		IAD.1.2.1.2. Selección de resultados en función del título o descripción breve.	
			IAD.1.2.2.1. Reconocimiento visual de páginas conocidas o de apariencia institucional frente a páginas desconocidas.	
	IAD.1.3.1. Ejecutar de forma guiada una búsqueda sencilla en un entorno digital conocido, siguiendo instrucciones secuenciadas proporcionadas por un mentor.		IAD.1.3.1.1. Interpretación de instrucciones secuenciadas para el uso guiado del navegador y del buscador.	
			IAD.1.3.1.2. Búsqueda guiada de información en entornos digitales conocidos.	

Competencia:	Digital	Dominio:	Comunicación y Colaboración	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
CC.1.1. Reconoce tecnologías digitales sencillas para compartir datos y contenidos digitales e identifica prácticas sencillas de referencia y atribución.	CC.1.1.1. Reconocer herramientas digitales básicas utilizadas para compartir información y contenidos.		CC.1.1.1.1. Identificación de herramientas digitales básicas de comunicación: correo electrónico y mensajería instantánea.	
			CC.1.1.1.2. Reconocimiento de formatos digitales habituales: texto, imagen y audio.	
			CC.1.1.1.3. Función básica de las herramientas digitales para enviar o compartir información.	
	CC.1.1.2. Identificar elementos sencillos de atribución al compartir información digital.		CC.1.1.2.1. Identificación del autor o procedencia de un contenido digital (nombre, logotipo o enlace).	
			CC.1.1.2.2. Menciona básica de la fuente cuando se comparte información.	
			CC.1.1.2.3. Diferencia básica entre contenido propio y contenido ajeno.	

CC.1.2. Cita alguna tecnología digital en la que confía para participar en la sociedad.	CC.1.2.1. Reconocer alguna herramienta digital sencilla utilizada para informarse, comunicarse o participar en actividades cotidianas.	CC.1.2.1.1. Características básicas del correo electrónico, aplicaciones de mensajería y plataformas educativas. CC.1.2.1.2. Usos cotidianos de las tecnologías digitales para comunicarse: enviar mensajes, recibir información o participar en grupos. CC.1.2.1.3. Diferencia básica entre comunicación pública y privada.
CC.1.3. Es capaz de compartir información a través de alguna tecnología digital básica, entendiendo su importancia.	CC.1.3.1. Compartir de forma responsable información sencilla mediante una herramienta digital básica, comprendiendo la importancia de hacerlo correctamente.	CC.1.3.1.1. Envío de mensajes sencillos con texto o imagen adjunta. CC.1.3.1.2. Ventajas básicas de la comunicación digital (rapidez y alcance). CC.1.3.1.3. Riesgos básicos del uso incorrecto: difusión sin permiso, datos personales, información falsa o similar.
CC.1.4. Conoce las normas básicas de uso y comportamiento de diferentes plataformas virtuales de comunicación.	CC.1.4.1. Identificar y aplicar normas básicas de comportamiento en entornos digitales de comunicación.	CC.1.4.1.1. Normas básicas de comportamiento y respeto en comunicación digital. CC.1.4.1.2. Uso adecuado del lenguaje en mensajes escritos: claridad del mensaje, tono apropiado, uso de iconos con sentido, etc. CC.1.4.1.3. Reconocimiento de los tipos de mensajes digitales: públicos y privados, síncronos y asíncronos

Competencia:	Digital	Dominio:	Creación de Contenidos Digitales	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
CCD.1.1. Recibe, crea y procesa información digital concreta y sencilla, utilizando aplicaciones básicas y procedimientos de uso frecuente.	CCD.1.1.1. Utilizar aplicaciones básicas para editar textos y realizar diseños gráficos con la finalidad de crear, modificar y guardar contenidos digitales sencillos.		CCD.1.1.1.1. Tipos de archivos digitales: imágenes, texto y audio, entre otros. CCD.1.1.1.2. Reconocimiento de opciones, iconos y botones de las tareas comunes de edición: guardar, abrir, nuevo, etc. CCD.1.1.1.3. Uso básico de procesadores de texto y de programas de diseño gráfico. CCD.1.1.1.4. Inserción de dibujos o imágenes en documentos digitales.	
CCD.1.2. Distingue los contenidos digitales originales de los modificados, reconociendo la pertinencia de uno u otro según la situación.	CCD.1.2.1. Distinguir entre contenidos digitales originales y modificados, valorando cuándo es apropiado usar los mismos.		CCD.1.2.1.1. Contenido digital original y contenido digital modificado. CCD.1.2.1.2. Elaboración de textos o diseños propios, modificación de textos o diseños copiados. Uso de plantillas para modificar contenidos digitales. CCD.1.2.1.3. Cambios básicos de imágenes digitales: recortar, girar y añadir texto. CCD.1.2.1.4. Intención comunicativa del contenido: formal e informal.	
CCD.1.3. Reconoce la existencia e importancia de los derechos de autor en el uso de contenidos digitales.	CCD.1.3.1. Reconocer que no todo lo que se encuentra en internet puede usarse libremente, y mostrar actitudes respetuosas hacia las creaciones de otras personas.		CCD.1.3.1.1. Autores y propiedad de contenidos digitales (dibujos, canciones, vídeos y textos, entre otros). CCD.1.3.1.2. Normas básicas de uso y respeto hacia contenidos ajenos. CCD.1.3.1.3. Localización y uso de recursos digitales con licencia libre o de uso educativo. CCD.1.3.1.4. Símbolos y etiquetas de uso permitido (licencias e iconos).	

Competencia:	Digital	Dominio:	Seguridad	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
SEG.1.1. Utiliza los dispositivos digitales siguiendo rutinas establecidas para un uso seguro de los mismos.	SEG.1.1.1. Utilizar y apagar los dispositivos digitales siguiendo rutinas que aseguren su correcto funcionamiento.		SEG.1.1.1.1. Procedimientos de apagado e inicio/cierre de sesión en sistemas operativos.	
	SEG.1.1.2. Aplicar medidas de cuidado físico del dispositivo, evitando tocar partes sensibles o realizar acciones perjudiciales		SEG.1.1.2.1. Normas de manipulación y conservación de hardware: prevención de golpes y contacto con líquidos	
	SEG.1.1.3. Utilizar contraseñas seguras siguiendo estrategias sencillas de creación y memorización.		SEG.1.1.2.2. Identificación de señales de avería o mal funcionamiento. Tareas básicas de mantenimiento.	
SEG.1.2. Reconoce diferentes fuentes de información, distinguiendo las veraces de las no veraces.	SEG.1.1.3.1. Definición y función de una contraseña.		SEG.1.1.3.2. Estrategias para la creación de contraseñas seguras y fáciles de recordar.	
	SEG.1.2.1. Distinguir si la información procede de fuentes institucionales, oficiales o educativas confiables.		SEG.1.2.1.1. Clasificación de sitios web según su propósito y dominio (oficiales, educativos, desconocidos, etc.).	
	SEG.1.2.2. Identificar señales de alerta frente a noticias falsas o contenido sensacionalista.		SEG.1.2.1.2. Características de páginas confiables: extensión del dominio, autor y propósito.	
SEG.1.3. Reconoce los peligros en el uso de internet, así como las amenazas hacia su privacidad, y sabe cómo comportarse en el ámbito digital.	SEG.1.2.2.1. Características del contenido falso o sensacionalista.		SEG.1.2.2.2. Indicadores de fiabilidad: autoridad de la fuente, propósito del sitio y reconocimiento de la organización.	
	SEG.1.3.1. Evitar la difusión de información personal sensible (fotos, dirección, nombres completos) con desconocidos.		SEG.1.2.2.3. Diferenciación entre hechos, opiniones y Fake News.	
	SEG.1.3.2. Adoptar conductas adecuadas de respeto y no respuesta ante mensajes ofensivos.		SEG.1.2.2.4. Consecuencias sociales y personales de compartir información no veraz.	
SEG.1.4. Conoce los riesgos (físicos, psicológicos, etc.) del uso excesivo de dispositivos digitales y las condiciones de un entorno digital saludable.	SEG.1.3.1.1. Identificación de datos personales sensibles y riesgos asociados a su difusión.		SEG.1.3.1.2. Reglas fundamentales de seguridad y privacidad en perfiles digitales.	
	SEG.1.4.1. Identificar síntomas físicos o emocionales tras el uso prolongado de pantallas.		SEG.1.3.2.1. Normas básicas de comportamiento digital (Netiqueta) y uso de lenguaje adecuado.	
	SEG.1.4.2. Describir y aplicar recomendaciones ergonómicas y de autorregulación del tiempo.		SEG.1.3.2.2. Protocolos de reacción ante solicitudes de información sospechosas o ciberacoso	
			SEG.1.4.1.1. Síntomas del uso excesivo de pantallas: cansancio ocular, falta de concentración, alteraciones del sueño, fatiga, mal humor.	
			SEG.1.4.1.2. Percepciones corporales que indican cansancio: tensión en el cuello, visión borrosa, hormigueo en manos, etc.	
			SEG.1.4.2.1. Ergonomía digital: posturas correctas (espalda recta, pantalla a la altura de los ojos).	
			SEG.1.4.2.2. Condiciones de un entorno digital saludable (iluminación adecuada, volumen moderado y ambiente tranquilo).	
			SEG.1.4.2.3. Importancia de las pausas frecuentes y rutinas saludables (juegos físicos, actividades al aire libre, etc.)	
			SEG.1.4.2.4. Medidas de autorregulación: uso de alarmas y descansos programados.	

SEG.1.5. Conoce la existencia de buenos hábitos TIC en la utilización de dispositivos digitales, permitiendo un ahorro energético y la posibilidad de reciclaje.	SEG.1.5.1. Adoptar hábitos de ahorro energético, como el apagado de dispositivos y desconexión de cargadores.	SEG.1.5.1.1. Impacto del consumo energético de la infraestructura digital en el medio ambiente. SEG.1.5.1.2. Hábitos diarios de ahorro energético y optimización del uso de la red.
	SEG.1.5.2. Mostrar conciencia sobre la importancia del reciclaje de componentes tecnológicos.	SEG.1.5.2.1. Ciclo de vida de los dispositivos digitales.
		SEG.1.5.2.2. Tipos de residuos tecnológicos y sus riesgos medioambientales.
		SEG.1.5.2.3. Localización de puntos adecuados para el desecho o reciclaje de tecnología usada.
		SEG.1.5.2.4. Acciones que promueven el uso responsable y sostenible de la tecnología.

Competencia:	Digital	Dominio:	Resolución de Problemas	Nivel 1
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
PRO.1.1. Detecta problemas técnicos en el uso de dispositivos y aplicaciones digitales de uso cotidiano y busca información sobre ello.	PRO.1.1.1. Reconocer problemas técnicos básicos al usar dispositivos y aplicaciones digitales de uso cotidiano, identificando síntomas visibles de mal funcionamiento.	PRO.1.1.1.1. Componentes visibles de un dispositivo digital y función básica de cada uno. PRO.1.1.1.2. Síntomas habituales de problemas técnicos en dispositivos y aplicaciones digitales de uso cotidiano. PRO.1.1.1.3. Mensajes y avisos de error comunes en dispositivos digitales. Reconocimiento de que el dispositivo comunica problemas mediante mensajes en pantalla. PRO.1.1.1.4. Diferencia básica entre un problema de hardware y un problema de software. Ejemplos habituales de cada tipo en dispositivos de uso cotidiano.	PRO.1.1.2.1. Acciones básicas de resolución de problemas técnicos elementales al alcance del usuario.	
			PRO.1.1.2.2. Fuentes de ayuda accesibles para la resolución de problemas técnicos: entorno cercano, recursos en línea y servicios técnicos.	
			PRO.1.1.2.3. Vocabulario técnico básico asociado a problemas frecuentes en dispositivos digitales.	
			PRO.1.1.2.4. Localización del menú de ajustes o configuración del dispositivo. Modificación guiada de ajustes sencillos del sistema.	
PRO.1.2. Conoce las funciones de los distintos dispositivos digitales para elegir el más adecuado a sus necesidades.	PRO.1.2.1. Identificar los dispositivos digitales más habituales y sus funciones principales, diferenciando para qué sirve cada uno en contextos cotidianos.	PRO.1.2.1.1. Tipos de dispositivos digitales de uso común y periféricos básicos habituales. PRO.1.2.1.2. Funciones principales de cada tipo de dispositivo según su uso habitual. PRO.1.2.1.3. Conceptos básicos de almacenamiento, velocidad y conectividad de un dispositivo. Su influencia en la experiencia de uso. PRO.1.2.1.4. Diferencia entre dispositivos fijos y portátiles. Ventajas e inconvenientes de cada tipo según el contexto de uso.	PRO.1.2.2.1. Relación entre necesidades cotidianas del ámbito personal, laboral y administrativo con el dispositivo digital más adecuado.	
			PRO.1.2.2.2. Criterios básicos de selección de dispositivos adaptados al perfil adulto: tamaño, facilidad de uso, portabilidad, autonomía y coste.	
			PRO.1.2.2.3. Concepto de accesorio como complemento del dispositivo. Tipos y funciones de los accesorios más habituales.	

PRO.1.3. Distingue diferentes aplicaciones digitales para resolver sus necesidades personales o profesionales habituales.	PRO.1.3.1. Identificar aplicaciones digitales de uso cotidiano, diferenciándolas por su función principal y asociándolas a necesidades personales o laborales concretas.	PRO.1.3.1.1. Tipos de aplicaciones digitales de uso cotidiano. Identificación de su finalidad principal y del ámbito al que se destinan: personal, profesional, administrativo y de ocio. PRO.1.3.1.2. Diferencia entre un navegador web y un buscador. Función de cada uno en el acceso a la información. PRO.1.3.1.3. Aplicaciones de uso frecuente en la relación con la administración pública: identificación digital, sedes electrónicas y trámites en línea.
	PRO.1.3.2. Reconocer la diferencia entre una aplicación instalada en el dispositivo y un servicio web accesible desde el navegador	PRO.1.3.2.1. Diferencia entre una aplicación nativa instalada en el dispositivo y un servicio web al que se accede desde el navegador. Concepto de tienda de aplicaciones como origen de las aplicaciones instalables. PRO.1.3.2.2. Concepto de aplicación preinstalada frente a aplicación descargada. Reconocimiento de iconos y nombres de las aplicaciones de uso más habitual.
PRO.1.4. Identifica la tecnología y las herramientas digitales de uso en su labor profesional habitual y en su vida diaria, buscando soluciones alternativas.	PRO.1.4.1. Reconocer herramientas digitales presentes en entornos profesionales cotidianos y en la vida diaria, identificando su función principal.	PRO.1.4.1.1. Presencia de la tecnología digital en diferentes contextos de la vida adulta: entorno laboral, actividades cotidianas y relación con la administración pública. Identificación de herramientas y usos habituales en cada contexto.
	PRO.1.4.2. Plantear, con ayuda, alternativas básicas cuando una herramienta digital habitual no está disponible o no funciona.	PRO.1.4.2.1. Concepto de alternativa digital: existencia de aplicaciones o servicios distintos que cumplen una misma función. Sustitución por herramientas equivalentes cuando la habitual no está disponible. PRO.1.4.2.2. Alternativa presencial frente a digital: reconocimiento de que la mayoría de trámites digitales disponen de una alternativa presencial o telefónica. Reconocimiento de cuándo es más práctico cada canal, incluyendo servicios de atención ciudadana autonómicos. PRO.1.4.2.3. Concepto de herramienta gratuita frente a herramienta de pago. Identificación básica del tipo de acceso de una aplicación.

Competencia:	Digital	Dominio:	Información y Alfabetización Digital	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
IAD.2.1. Define sus necesidades y deseos de información según sus intereses personales para utilizar internet como una herramienta de búsqueda.	IAD.2.1.1. Identificar una necesidad de información en un contexto personal o formativo, planificar una estrategia de búsqueda y utilizar un navegador web para localizar información.		IAD.2.1.1.1. Navegadores web: concepto, función y elementos principales de su interfaz (barra de direcciones, pestañas, historial y marcadores).	
			IAD.2.1.1.2. Identificación de la necesidad informativa y planificación de la búsqueda: formulación de la pregunta y selección de términos clave.	
			IAD.2.1.1.3. Diferencia entre la barra de direcciones del navegador y el buscador integrado.	
			IAD.2.1.1.4. Concepto de cuenta de usuario: utilidad de iniciar sesión en el navegador o en el dispositivo para conservar marcadores, historial y preferencias personales.	

IAD.2.2. Realiza búsquedas sencillas de información de su interés para conocer las herramientas, programas, servicios o dispositivos existentes.	IAD.2.2.1. Utilizar un motor de búsqueda aplicando palabras clave adecuadas en distintos dispositivos digitales para localizar información, aplicaciones y servicios electrónicos de interés personal o formativo.	IAD.2.2.1.1. Motores de búsqueda: concepto, función y diferencias básicas entre los más habituales. Modo de acceso desde distintos dispositivos. IAD.2.2.1.2. Palabras clave: concepto, selección y combinación de términos para mejorar los resultados IAD.2.2.1.3. Diferenciación entre contenido informativo, contenido publicitario y contenido patrocinado en los resultados de un buscador. Identificación visual de cada tipo. IAD.2.2.1.4. Indicadores básicos de fiabilidad de un sitio web: protocolo de conexión segura, tipo de dominio y coherencia entre la dirección web y el contenido ofrecido. IAD.2.2.1.5. Uso del motor de búsqueda desde distintos dispositivos. Búsqueda por voz mediante asistentes integrados como alternativa a la búsqueda escrita.
	IAD.2.2.2. Localizar e instalar aplicaciones y acceder a servicios electrónicos públicos mediante búsquedas en internet.	IAD.2.2.2.1. Búsqueda e instalación de aplicaciones en tiendas oficiales del dispositivo: localización, valoración básica e instalación de una aplicación según la necesidad. IAD.2.2.2.2. Acceso básico a servicios electrónicos públicos: localización de información en portales institucionales de la administración autonómica y estatal. Concepto de sistema de identificación digital para trámites con la Administración.
IAD.2.3. Busca y encuentra información digital usando algún canal de comunicación.	IAD.2.3.1. Buscar información en distintos canales digitales adaptando el canal a la necesidad concreta y evaluando la adecuación de cada canal al tipo de información buscada.	IAD.2.3.1.1. Tipología de canales digitales de información: buscadores, plataformas de vídeo, enciclopedias en línea, redes sociales, plataformas educativas y foros. IAD.2.3.1.2. Adecuación del canal al tipo de necesidad informativa: cuándo es más útil un vídeo explicativo, un artículo, un foro técnico o una fuente institucional.
	IAD.2.3.2. Valorar la fiabilidad de las fuentes de información encontradas en canales digitales, detectando indicios de desinformación y utilizando herramientas básicas de verificación.	IAD.2.3.2.1. Criterios de fiabilidad de la información en canales digitales: autoría identificable, fuente reconocida, fecha de publicación actualizada y presencia de referencias. IAD.2.3.2.2. Lectura básica de la estructura de una URL como indicador rápido de origen y fiabilidad. IAD.2.3.2.3. Desinformación: conceptos de noticia falsa, bulo y contenido engañoso. Señales de alerta ante contenidos sospechosos. IAD.2.3.2.4. Contraste básico de una información consultando al menos una segunda fuente antes de darla por válida.

Competencia:	Digital	Dominio:	Comunicación y Colaboración	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
CC.2.1. Conoce tecnologías sencillas para compartir información, datos y contenidos digitales.	CC.2.1.1. Utilizar tecnologías digitales básicas para compartir información, datos o contenidos en contextos personales, formativos o sociales de manera autónoma.		CC.2.1.1.1. Uso práctico del correo electrónico: redacción, adjuntar archivos y gestión básica de la bandeja de entrada.	
			CC.2.1.1.2. Envío de información mediante aplicaciones de mensajería instantánea, aplicaciones de videollamada y redes sociales.	
			CC.2.1.1.3. Compartición de archivos mediante enlaces desde servicios de almacenamiento en la nube.	
			CC.2.1.1.4. Identificación del formato más adecuado según el tipo de contenido a compartir. Formatos digitales: pdf, jpg, mp4, etc.	

CC.2.2. Selecciona alguna tecnología digital sencilla en la que confía para su participación en la sociedad.	CC.2.2.1. Seleccionar herramientas digitales sencillas y adecuadas para comunicarse o participar en actividades sociales.	CC.2.2.1.1. Diferencias funcionales entre mensajería instantánea, correo electrónico y redes sociales.
		CC.2.2.1.2. Adecuación del canal según finalidad: comunicación formal, informal o grupal.
		CC.2.2.1.3. Participación activa en grupos digitales respetando su finalidad.
		CC.2.2.1.4. Valoración básica de ventajas e inconvenientes de cada herramienta.
CC.2.3. Actúa como intermediario (atiende la recepción de una empresa, desvía llamadas, crea grupos de WhatsApp y otros), compartiendo información sencilla a través de tecnologías digitales básicas.	CC.2.3.1. Gestionar la transmisión de información digital sencilla entre distintos destinatarios utilizando herramientas de comunicación de forma organizada y adecuada al contexto.	CC.2.3.1.1. Creación y gestión básica de grupos de comunicación digital.
		CC.2.3.1.2. Reenvío y redistribución de mensajes evitando errores en los destinatarios.
		CC.2.3.1.3. Redacción estructurada de mensajes breves en contextos formativos o laborales sencillos.
		CC.2.3.1.4. Organización básica de contactos y listas de distribución.
CC.2.4. Comunica y clasifica información en el uso de plataformas virtuales, aplicando las normas básicas de uso.	CC.2.4.1. Publicar y organizar información en plataformas virtuales aplicando normas de comunicación adecuadas y criterios básicos de orden.	CC.2.4.1.1. Uso funcional de plataformas educativas o colaborativas para publicar mensajes y compartir archivos.
		CC.2.4.1.2. Organización de la información en espacios virtuales (hilos de conversación, carpetas compartidas, tableros).
		CC.2.4.1.3. Aplicación de normas de netiqueta en contextos formativos y laborales.
		CC.2.4.1.4. Gestión básica de permisos de acceso: visualización y edición.

Competencia:	Digital	Dominio:	Creación de Contenidos Digitales	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
CCD.2.1. Crea, guarda, elimina y recupera datos, información y contenido digital, pudiendo acceder de nuevo a ellos.	CCD.2.1.1. Crear y gestionar archivos digitales básicos (texto, imagen y presentación) identificando los tipos de archivo adecuados para cada contenido, aplicando las funciones básicas de procesadores de texto y herramientas de diseño gráfico.		CCD.2.1.1.1. Tipos de archivos digitales: documentos, imágenes, audio, vídeo, etc.	
			CCD.2.1.1.2. Uso de un procesador de texto: escribir, guardar, abrir documentos, entre otras acciones.	
			CCD.2.1.1.3. Uso de programas de diseño gráfico y de creación de presentaciones: insertar texto e imágenes, usar distintos formatos, abrir, mover, etc.	
			CCD.2.1.1.4. Uso de herramientas de asistencia para la creación de contenido basadas en inteligencia artificial: posibilidades básicas aplicadas a tareas de redacción o diseño sencillo, y criterios elementales para revisar y validar el resultado obtenido.	

CCD.2.2. Clasifica diferentes tipos de contenidos, aplicando criterios eficaces de organización en función de su preferencia personal.	CCD.2.2.1. Gestionar y organizar archivos y contenidos digitales tanto en local como en la nube, siguiendo un criterio personal (por asignatura, tipo de contenido, fecha, entre otros), facilitando su localización y uso posterior.	CCD.2.2.1.1. Ventajas de mantener una organización coherente de archivos digitales para su localización y reutilización posterior.
		CCD.2.2.1.2. Diferencias entre almacenamiento local y en la nube.
		CCD.2.2.1.3. Registro y acceso seguro. Estructura jerárquica: carpetas, subcarpetas y archivos.
		CCD.2.2.1.4. Organización sencilla de archivos: por temas, fechas o tipos de archivo.
		CCD.2.2.1.5. Búsqueda avanzada de archivos y contenidos digitales, tanto en local como en la nube: uso de filtros por nombre, tipo, fecha o propietario.
		CCD.2.2.1.6. Apertura de archivos propios y compartidos (con permisos básicos). Creación de un nuevo archivo desde cero o mediante plantillas. Abrir, eliminar y descargar.
CCD.2.3. Reconoce los diferentes tipos de licencias en relación a la propiedad intelectual de los contenidos digitales.	CCD.2.3.1. Identificar los principales tipos de licencias de propiedad intelectual en contenidos digitales (textos, imágenes o música), diferenciando entre uso libre y uso restringido.	CCD.2.3.1.1. Conocimiento básico de los conceptos de copyright, derechos de autor y licencias de uso (Creative Commons, dominio público, etc.).
		CCD.2.3.1.2. Identificación de contenidos digitales que requieren permiso o atribución para ser utilizados.
		CCD.2.3.1.3. Reconocimientos de contenido con licencias libres: iconos y etiquetas.
		CCD.2.3.1.4. Uso de repositorios de contenidos con licencias libres.

Competencia:	Digital	Dominio:	Seguridad	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
SEG.2.1. Reconoce la calidad de la información encontrada en la red a partir de la veracidad de la fuente.	SEG.2.1.1. Identificar fuentes confiables en línea, justificando la elección en función de la autoridad de la fuente y la veracidad del contenido.		SEG.2.1.1.1. Tipología de canales de información y sus riesgos: motores de búsqueda, redes sociales, foros, blogs, plataformas de vídeo, entre otros.	
	SEG.2.1.2. Valorar de forma básica la fiabilidad de la información encontrada en la red para detectar noticias falsas antes de usarla o compartirla.		SEG.2.1.1.2. Indicadores de fiabilidad: autoría, autoridad de la fuente, fecha de actualización y contraste con múltiples fuentes.	
SEG.2.2. Conoce y respeta las leyes de copyright y derechos de autor, y el derecho a la privacidad cuando comparte contenidos digitales.	SEG.2.1.2.1. Diferencia conceptual entre desinformación (intencional) e información errónea (sin intención de engañar).		SEG.2.1.2.1. Diferencia conceptual entre desinformación (intencional) e información errónea (sin intención de engañar).	
	SEG.2.1.2.2. Detección básica de noticias falsas. Señales de alerta: sensacionalismo, falta de autoría y ausencia de referencias a otras fuentes.		SEG.2.1.2.2. Detección básica de noticias falsas. Señales de alerta: sensacionalismo, falta de autoría y ausencia de referencias a otras fuentes.	
	SEG.2.2.1. Reconocer contenidos digitales protegidos por derechos de autor y aplicar normas básicas para su uso y cita al compartirlos o reutilizarlos.		SEG.2.2.1.1. Copyright, derechos de autor y licencias básicas de uso.	
	SEG.2.2.1.2. Contenidos que requieren permiso o atribución.		SEG.2.2.1.2. Contenidos que requieren permiso o atribución.	
	SEG.2.2.1.3. Normas básicas de cita y diferencia entre uso permitido y plagio.		SEG.2.2.1.3. Normas básicas de cita y diferencia entre uso permitido y plagio.	
	SEG.2.2.2.1. Datos personales y sensibles.		SEG.2.2.2.1. Datos personales y sensibles.	
	SEG.2.2.2.2. Consecuencias de compartir información privada sin consentimiento.		SEG.2.2.2.2. Consecuencias de compartir información privada sin consentimiento.	
	SEG.2.2.2.3. Buenas prácticas básicas para proteger la identidad digital y la privacidad.		SEG.2.2.2.3. Buenas prácticas básicas para proteger la identidad digital y la privacidad.	

SEG.2.3. Sigue las rutinas de seguridad recomendadas para proteger tanto el hardware como los contenidos, reconociendo la importancia de su aplicación.	SEG.2.3.1. Aplicar medidas básicas de seguridad en dispositivos y cuentas digitales para proteger el acceso a la información y a los contenidos.	SEG.2.3.1.1. Uso de contraseñas seguras, teniendo en cuenta su longitud, la combinación de distintos tipos de caracteres y la evitación de datos personales o claves fáciles de adivinar.
	SEG.2.3.2. Detectar riesgos digitales frecuentes y actuar de forma segura ante situaciones sospechosas.	SEG.2.3.1.2. Aplicación de rutinas básicas de protección del acceso, como el bloqueo de pantalla, el cierre de sesión y la no difusión de contraseñas o códigos personales. SEG.2.3.2.1. Riesgos digitales frecuentes: phishing, smishing, ransomware, suplantación de identidad y robo de cuentas. SEG.2.3.2.2. Señales básicas de alerta en mensajes, enlaces o solicitudes sospechosas: urgencia, errores, remitentes dudosos o petición de datos personales SEG.2.3.2.3. Consecuencias básicas de estos riesgos para la privacidad, la seguridad y la reputación digital. SEG.2.3.2.4. Actuaciones seguras ante situaciones de riesgo: verificar el origen, no facilitar datos sensibles y no acceder a enlaces sospechosos
		SEG.2.4.1.1. Principios básicos de ergonomía aplicados al uso de dispositivos digitales. SEG.2.4.1.2. Ajuste correcto de pantalla, teclado, ratón, silla y mesa en función de las características de la persona. SEG.2.4.1.3. Posturas adecuadas en el uso de ordenador, tableta y móvil para prevenir molestias y lesiones musculares. SEG.2.4.1.4. Importancia de las pausas, cambios de postura y descansos para favorecer el bienestar durante el uso continuado de pantallas.
SEG.2.4. Mantiene una higiene postural adecuada, tanto en el ámbito privado como laboral, valorando las condiciones de un entorno saludable y adecuado.	SEG.2.4.1. Ajustar los dispositivos digitales y el puesto de trabajo según principios básicos de ergonomía para mantener una higiene postural adecuada.	SEG.2.4.2.1. Organización y distribución básica del espacio de trabajo para un uso cómodo y seguro de los dispositivos. SEG.2.4.2.2. Condiciones adecuadas del entorno: iluminación, ventilación, temperatura y espacios de descanso. SEG.2.4.2.3. Riesgos físicos y visuales derivados de un entorno inadecuado o de un uso prolongado de dispositivos digitales. SEG.2.4.2.4. Hábitos básicos de bienestar digital relacionados con la prevención de la fatiga visual y el uso saludable de la tecnología.
	SEG.2.4.2. Organizar y valorar las condiciones del entorno de trabajo digital para favorecer un uso saludable y prevenir riesgos físicos y visuales.	SEG.2.5.1.1. Relación entre el uso cotidiano de los dispositivos, el consumo eléctrico y su impacto ambiental. SEG.2.5.1.2. Configuración del modo de ahorro de energía en distintos dispositivos digitales. SEG.2.5.1.3. Uso eficiente de opciones básicas del sistema y del dispositivo: reducción del brillo, suspensión, apagado y desactivación de funciones o servicios no necesarios.
	SEG.2.5.1. Aplicar medidas básicas de ahorro energético en el uso de dispositivos digitales.	SEG.2.5.2.1. Impacto ambiental de los residuos electrónicos y de la sustitución frecuente de dispositivos. SEG.2.5.2.2. Opciones básicas de gestión de dispositivos obsoletos: reutilización, donación, venta y reciclaje. SEG.2.5.2.3. Beneficios de alargar la vida útil de accesorios como baterías, cables, cargadores o fundas. SEG.2.5.2.4. Conocimiento de puntos de recogida o reciclaje de dispositivos digitales y sus componentes.
SEG.2.5. Pone en práctica medidas básicas de ahorro energético y reciclaje en el uso de sus dispositivos digitales, reconociendo e interpretando su importancia.	SEG.2.5.2. Gestionar de forma responsable la reutilización y el reciclaje de dispositivos digitales y sus accesorios.	

Competencia:	Digital	Dominio:	Resolución de Problemas	Nivel 2
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
PRO.2.1. Resuelve problemas técnicos de poca complejidad, buscando información en la web, si es necesario.	PRO.2.1.1. Identificar y diagnosticar problemas técnicos frecuentes en dispositivos y aplicaciones digitales, distinguiendo entre fallos del sistema, problemas de conectividad y errores derivados del uso.		PRO.2.1.1.1. Diagnóstico de problemas técnicos frecuentes clasificados por categoría: conectividad, rendimiento y acceso. Identificación de los síntomas característicos de cada categoría. PRO.2.1.1.2. Interpretación de mensajes de error frecuentes. Diferencia entre avisos informativos y errores que requieren acción. PRO.2.1.1.3. Distinción entre problema de hardware y problema de software. Criterios para determinar cuándo un problema puede ser resuelto por el usuario y cuándo requiere intervención técnica. PRO.2.1.1.4. Secuencia lógica básica de resolución de problemas: descarte progresivo desde lo más sencillo y búsqueda de información cuando las acciones iniciales no funcionan.	
	PRO.2.1.2. Buscar soluciones a problemas técnicos sencillos utilizando buscadores web y páginas de soporte, aplicando las instrucciones encontradas de forma autónoma.		PRO.2.1.2.1. Búsqueda de soluciones técnicas en internet: formulación de consultas descriptivas del problema e identificación de fuentes fiables frente a fuentes poco fiables. PRO.2.1.2.2. Uso de tutoriales y guías paso a paso como recurso de resolución. Verificación de que el recurso corresponde al dispositivo y versión del usuario. PRO.2.1.2.3. Fuentes oficiales de ayuda para servicios de administración electrónica autonómica y estatal. PRO.2.1.2.4. Uso de asistentes conversacionales basados en inteligencia artificial como recurso complementario en la búsqueda de soluciones a problemas técnicos habituales, con valoración básica de la necesidad de contrastar la información obtenida.	
	PRO.2.1.3. Realizar operaciones básicas de mantenimiento preventivo en dispositivos digitales: actualizar aplicaciones y sistema operativo, liberar almacenamiento y gestionar la conectividad.		PRO.2.1.3.1. Actualización de aplicaciones y del sistema operativo como práctica de mantenimiento preventivo. Importancia de mantener el software actualizado. PRO.2.1.3.2. Liberación de almacenamiento en el dispositivo. Concepto de almacenamiento en la nube como extensión del almacenamiento local. PRO.2.1.3.3. Gestión básica de la conectividad del dispositivo. Acciones elementales de resolución de problemas de conexión en el entorno doméstico.	
PRO.2.2. Selecciona en el mercado la herramienta y dispositivos digitales adecuados a sus necesidades, comprendiendo sus utilidades.	PRO.2.2.1. Comparar dispositivos digitales disponibles en el mercado según sus características técnicas básicas, funciones principales y relación calidad-precio, seleccionando el más adecuado para necesidades concretas.		PRO.2.2.1.1. Especificaciones técnicas básicas de un dispositivo digital: almacenamiento, memoria, pantalla, batería y conectividad. Interpretación de estas especificaciones en la información del producto. PRO.2.2.1.2. Categorías de dispositivos digitales según su uso principal. Periféricos habituales del entorno doméstico y laboral. PRO.2.2.1.3. Concepto de gama de producto. Relación entre prestaciones, necesidades reales del usuario y precio. PRO.2.2.1.4. Ecosistemas tecnológicos básicos: principales sistemas operativos para dispositivos móviles y para ordenadores. Implicaciones prácticas en la compatibilidad de aplicaciones y accesorios.	

	PRO.2.2.2. Interpretar información comercial sobre dispositivos digitales, distinguiendo características técnicas relevantes de reclamos publicitarios básicos.	PRO.2.2.2.1. Lectura de fichas de producto en establecimientos físicos y en línea. Interpretación de valoraciones y opiniones de otros compradores. PRO.2.2.2.2. Diferencia entre información técnica objetiva y reclamo comercial. Identificación de patrones publicitarios frecuentes en productos tecnológicos. PRO.2.2.2.3. Criterios de decisión de compra: necesidad real, presupuesto, garantía, compatibilidad y servicio postventa. PRO.2.2.2.4. Canales de compra de tecnología y sus características. Concepto de permanencia contractual y su coste real. Herramientas de comparación de precios.
PRO.2.3. Clasifica de forma autónoma las diferentes herramientas y aplicaciones digitales para resolver sus problemas y necesidades en un entorno profesional o personal.	PRO.2.3.1. Clasificar herramientas y aplicaciones digitales de forma autónoma según su finalidad, asociándolas a necesidades personales y profesionales concretas.	PRO.2.3.1.1. Clasificación funcional de aplicaciones digitales según su finalidad en los ámbitos personal, profesional, formativo y administrativo. PRO.2.3.1.2. Comparación entre aplicaciones con funciones similares. Criterios para elegir la más adecuada según el contexto de uso. PRO.2.3.1.3. Modelos de acceso a aplicaciones: gratuita, gratuita con limitaciones, de pago y por suscripción. Concepto de compras dentro de la aplicación. Precauciones ante gastos no deseados.
	PRO.2.3.2. Seleccionar la aplicación o herramienta digital más adecuada para resolver un problema o necesidad concreta, justificando la elección con criterios de funcionalidad, accesibilidad y coste.	PRO.2.3.2.1. Asociación de necesidades cotidianas del ámbito personal, profesional y administrativo con las herramientas digitales adecuadas para resolverlas. PRO.2.3.2.2. Evaluación básica de la fiabilidad de una aplicación antes de instalarla. Indicadores de aplicaciones sospechosas.
	PRO.2.3.3. Instalar, configurar de forma básica y desinstalar aplicaciones en dispositivos móviles y de escritorio, gestionando permisos elementales.	PRO.2.3.3.1. Proceso de instalación y desinstalación de aplicaciones desde las tiendas oficiales. Verificación de la autenticidad del desarrollador. Concepto de actualización de aplicaciones. PRO.2.3.3.2. Gestión de permisos de las aplicaciones: comprensión del significado de los permisos más habituales y criterios para concederlos o denegarlos. PRO.2.3.3.3. Organización del dispositivo: agrupación de aplicaciones, uso de la búsqueda y gestión básica de notificaciones.
PRO.2.4. Resuelve situaciones problemáticas sencillas en su trabajo y en su rutina, empleando de forma creativa y guiada la tecnología digital.	PRO.2.4.1. Utilizar herramientas digitales de forma creativa para resolver problemas sencillos del entorno personal, formativo y laboral, siguiendo procedimientos guiados o tutoriales.	PRO.2.4.1.1. Realización de trámites administrativos habituales con apoyo, utilizando servicios de administración electrónica y plataformas de centros educativos. PRO.2.4.1.2. Uso de plantillas y asistentes para la creación de documentos y contenido visual sencillo. PRO.2.4.1.3. Seguimiento de tutoriales: localización de recursos adecuados, ejecución secuencial de instrucciones y adaptación del resultado al caso personal. PRO.2.4.1.4. Resolución creativa de problemas cotidianos en el entorno personal o laboral mediante herramientas digitales. PRO.2.4.1.5. Configuraciones sencillas de automatización en el dispositivo y en aplicaciones de uso habitual.

Competencia:	Digital	Dominio:	Información y Alfabetización Digital	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
IAD.3.1. Satisface sus necesidades de información según sus intereses personales, realizando búsquedas en internet y eligiendo los resultados más adecuados.	IAD.3.1.1. Realizar búsquedas en internet a partir de una necesidad de información vinculada a sus intereses personales, utilizando palabras clave y estrategias básicas de búsqueda.		IAD.3.1.1.1. Identificación de necesidades de información, dudas e intereses personales que requieren búsqueda en internet. IAD.3.1.1.2. Tipos de buscadores (generales, especializados). IAD.3.1.1.3. Formulación de preguntas sencillas y delimitación básica del tema de búsqueda. IAD.3.1.1.4. Uso de palabras clave adecuadas y términos relacionados (sinónimos, términos más específicos o más generales). IAD.3.1.1.5. Estrategias básicas de búsqueda: concretar, ampliar y reformular consultas. IAD.3.1.1.6. Uso de filtros básicos (fecha, idioma, tipo de contenido) cuando la necesidad de información lo requiera. IAD.3.1.1.7. Características de los sistemas de búsqueda basados en inteligencia artificial: naturaleza predictiva de sus respuestas, ausencia de garantía de actualidad o veracidad, y criterios para evaluar la fiabilidad de la información obtenida mediante estos sistemas.	
	IAD.3.1.2. Seleccionar resultados adecuados, contrastando distintas fuentes y aplicando criterios básicos de fiabilidad, actualidad y finalidad de la información.		IAD.3.1.2.1. Pertinencia de la información en relación con la necesidad planteada. IAD.3.1.2.2. Criterios básicos de selección de resultados: adecuación, claridad y utilidad de la información. IAD.3.1.2.3. Autoría y procedencia de la información como indicadores básicos de fiabilidad. IAD.3.1.2.4. Actualidad o vigencia de los contenidos (fecha de publicación o actualización). IAD.3.1.2.5. Finalidad del contenido (informar, opinar, persuadir, vender, entretener). IAD.3.1.2.6. Diferenciación básica entre información, opinión y publicidad. IAD.3.1.2.7. Contraste de información en más de una fuente para comprobar datos simples (fechas, nombres, hechos). IAD.3.1.2.8. Identificación y descarte de resultados irrelevantes, confusos o potencialmente engañosos.	
IAD.3.2. Compara y decide qué herramientas, servicios o dispositivos son adecuados a partir de búsquedas de información.	IAD.3.2.1. Buscar, seleccionar y contrastar información de fuentes digitales sobre herramientas, servicios o dispositivos, valorando su fiabilidad y utilidad.		IAD.3.2.1.1. Estrategias básicas de búsqueda en internet (palabras clave, filtros, comparación de resultados). IAD.3.2.1.2. Criterios de valoración de fuentes (autoría, actualidad, fiabilidad, relevancia). IAD.3.2.1.3. Identificación de características básicas de herramientas, servicios y dispositivos.	
	IAD.3.2.2. Comparar alternativas y justificar la elección de la herramienta, servicio o dispositivo más adecuado según necesidades y criterios definidos.		IAD.3.2.2.1. Identificación de las necesidades según el contexto de uso. IAD.3.2.2.2. Criterios de comparación (funcionalidad, coste, compatibilidad, accesibilidad, seguridad). IAD.3.2.2.3. Ventajas y limitaciones de distintas soluciones tecnológicas en distintos contextos. IAD.3.2.2.4. Elaboración de comparativas sencillas (tablas, listas o rúbricas) entre varias opciones, utilizando criterios previamente definidos, y justificación de la elección con argumentos basados en la información recopilada.	

IAD.3.3. Publica y clasifica información digital de su interés, utilizando canales de comunicación sencillos.	IAD.3.3.1. Clasificar información digital de interés utilizando criterios sencillos de categorización y etiquetado.	IAD.3.3.1.1. Criterios básicos de clasificación de información (tema, utilidad, formato, fecha u otros). IAD.3.3.1.2. Uso de categorías, carpetas y etiquetas para ordenar información digital. IAD.3.3.1.3. Uso de marcadores y colecciones en navegadores web para clasificar y recuperar información. IAD.3.3.1.4. Aplicaciones web para la organización de contenidos: gestores de enlaces, tableros digitales, entre otras.
	IAD.3.3.2. Publicar y compartir información digital en plataformas y canales de comunicación sencillos, adecuando el formato y el contenido al propósito y destinatario.	IAD.3.3.2.1. Plataformas de comunicación digital: redes sociales, blogs, foros o similares. IAD.3.3.2.2. Normas básicas de comunicación digital (claridad, respeto, netiqueta). IAD.3.3.2.3. Adecuación del mensaje al objetivo y al destinatario (qué se comparte, cómo y para qué). IAD.3.3.2.4. Publicación y difusión básica de contenidos (adjuntar archivos, insertar enlaces, elegir formato). IAD.3.3.2.5. Privacidad, seguridad y uso responsable en la publicación de información (datos personales, permisos, autoría).

Competencia:	Digital	Dominio:	Comunicación y Colaboración	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
CC.3.1. Usa determinadas tecnologías habituales para compartir información, datos y contenidos digitales.	CC.3.1.1. Utilizar de forma autónoma herramientas digitales diversas para comunicarse y compartir información, adaptando su uso al contexto y a los destinatarios.		CC.3.1.1.1. Uso integrado de distintas herramientas de comunicación digital (correo electrónico, mensajería, plataformas colaborativas y servicios en la nube) en función del ámbito personal, social o profesional. CC.3.1.1.2. Selección del canal más adecuado según la finalidad del mensaje y las características de los destinatarios. CC.3.1.1.3. Adecuación del tono, estructura y nivel de formalidad del mensaje al contexto comunicativo. CC.3.1.1.4. Gestión organizada del intercambio comunicativo mediante clasificación coherente de mensajes y archivos.	
	CC.3.1.2. Gestionar la compartición de información digital aplicando criterios de eficacia técnica y organización sistemática.		CC.3.1.2.1. Gestión consciente de destinatarios mediante el uso adecuado de copia y copia oculta. CC.3.1.2.2. Configuración básica de permisos de acceso en documentos compartidos (lectura, comentario o edición) según la finalidad colaborativa. CC.3.1.2.3. Aplicación de estrategias para mejorar la eficacia comunicativa: asuntos descriptivos, mensajes estructurados y uso preciso de enlaces compartidos. CC.3.1.2.4. Organización sistemática de archivos y documentos mediante denominación significativa, etiquetado coherente y estructura lógica de carpetas.	

CC.3.2. Utiliza varias tecnologías digitales para participar en la sociedad.	CC.3.2.1. Participar activamente en espacios digitales compartidos, interactuando de forma responsable y respetuosa.	CC.3.2.1.1. Intervención argumentada en redes sociales, foros o entornos colaborativos aportando información relevante y contextualizada. CC.3.2.1.2. Gestión adecuada de intercambios digitales cuando existen opiniones diversas, manteniendo una comunicación respetuosa. CC.3.2.1.3. Valoración del alcance, permanencia y posible repercusión de las publicaciones realizadas en espacios digitales abiertos. CC.3.2.1.4. Identificación de situaciones conflictivas en entornos digitales y adopción de actuaciones proporcionadas dentro del propio ámbito de participación.
CC.3.3. Comparte información de naturaleza laboral o personal a través de tecnologías digitales básicas, actuando como intermediario.	CC.3.3.1. Gestionar el intercambio de información personal, formativa o laboral en entornos digitales habituales, organizando la comunicación y seleccionando destinatarios adecuados según el contexto.	CC.3.3.1.1. Gestión del intercambio de información digital en contextos personales, formativos o laborales. CC.3.3.1.2. Identificación de los destinatarios adecuados según el propósito de la comunicación. CC.3.3.1.3. Organización básica de la comunicación digital mediante la estructuración del mensaje y la inclusión de información relevante. CC.3.3.1.4. Adecuación del tono y contenido del mensaje al contexto comunicativo y al tipo de interlocutor. CC.3.3.1.5. Buenas prácticas en la compartición de información digital respetando la privacidad y la claridad del mensaje.
CC.3.4. Domina el uso de plataformas virtuales de comunicación en tiempo real, participando activamente, compartiendo documentos en encuentros y siguiendo las normas de comportamiento	CC.3.4.1. Utilizar plataformas virtuales de comunicación en tiempo real, compartiendo documentos y siguiendo las normas de comportamiento. CC.3.4.2. Gestionar su participación en entornos de comunicación digital utilizando herramientas de interacción y coordinación básica.	CC.3.4.1.1. Manejo funcional de plataformas virtuales de comunicación en tiempo real, de modo unidireccional o bidireccional. CC.3.4.1.2. Uso adecuado de recursos disponibles durante la sesión (micrófono, cámara, chat, compartición de pantalla y documentos). CC.3.4.1.3. Concepto de ciudadanía digital: derechos, deberes y normas de comportamiento en línea. CC.3.4.1.4. Netiqueta en plataformas virtuales de comunicación en tiempo real. CC.3.4.2.1. Organización previa de intervenciones en reuniones virtuales (preparación de documentos, materiales o aportaciones). CC.3.4.2.2. Coordinación básica de intervenciones dentro de un grupo reducido sin asumir funciones de dirección formal. CC.3.4.2.3. Uso adecuado de herramientas de control de interacción (levantamiento de mano, encuestas, chat estructurado). CC.3.4.2.4. Participación ordenada respetando normas de interacción y turnos de palabra

Competencia:	Digital	Dominio:	Creación de Contenidos Digitales	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
CCD.3.1. Diseña y elabora contenido digital en diversos formatos (texto, imagen, audio o vídeo) con interés comunicativo, eligiendo el canal y el procedimiento apropiado para su difusión.	CCD.3.1.1. Crear contenidos digitales con aplicaciones específicas de texto, imagen, audio o vídeo, con una finalidad comunicativa, eligiendo herramientas y canales adecuados para su publicación.	CCD.3.1.2. Crear contenido digital mediante el uso de la Inteligencia Artificial generativa, para crear contenido de texto, imagen, música o vídeo, aplicando prompts efectivos y seleccionando el canal y el procedimiento para su publicación.	CCD.3.1.1.1. Formatos digitales de contenido: texto, imagen, audio, vídeo, etc.	
			CCD.3.1.1.2. Conocimientos de herramientas de edición de texto, imagen, audio y vídeo.	
			CCD.3.1.1.3. Elementos de la comunicación digital (mensaje, emisor, receptor, canal y contexto).	
			CCD.3.1.1.4. Canales de publicación: plataformas de contenidos, redes sociales, plataformas educativas, entre otros.	
			CCD.3.1.1.5. Normas de comunicación en entornos digitales: tono, claridad y adecuación.	
	CCD.3.1.3. Generar y publicar contenidos en páginas web, integrando información textual, gráfica y multimedia.		CCD.3.1.2.1. Inteligencia Artificial generativa: conceptos básicos.	
			CCD.3.1.2.2. Creación y edición de contenidos con Inteligencia Artificial. Prompts más utilizados.	
			CCD.3.1.2.3. Uso de chatbots y asistentes de investigación para la creación de contenidos digitales. Herramientas de creación de imágenes, vídeos y audios con Inteligencia Artificial.	
			CCD.3.1.3.1. Estructura de una página web. Tipos de contenidos.	
			CCD.3.1.3.2. Manejo de editores de páginas web, que permitan integrar texto, imágenes y multimedia.	
CCD.3.2. Reelabora contenidos digitales manipulando y adaptando ligeramente otros ya existentes para transmitir una idea propia.	CCD.3.2.1. Modificar contenidos digitales existentes (textos, imágenes, audios o vídeos) para expresar una idea propia, manteniendo la coherencia y claridad del mensaje.		CCD.3.1.3.3. Difusión de contenidos web: imágenes, audio, geolocalización y vídeos.	
			CCD.3.1.3.4. Métodos de publicación de información en la web.	
			CCD.3.2.1.1. Identificación del mensaje, estructura y elementos principales de un contenido digital antes de modificarlo.	
			CCD.3.2.1.2. Técnicas básicas de edición de contenido: recorte, combinación, reordenación, filtrado, etc.	
CCD.3.3. Reutiliza responsablemente contenidos digitales ajenos de dominio público, teniendo en cuenta las licencias abiertas y privativas, y reconociendo sus efectos en la creación de contenidos propios.	CCD.3.3.1. Reutilizar contenidos digitales respetando las licencias, identificando correctamente la fuente y diferenciando entre uso libre y uso restringido.		CCD.3.2.1.3. Herramientas de edición multimedia: editores de imagen, audio y vídeo.	
			CCD.3.2.1.4. Elementos reutilizables en el entorno digital: plantillas, fragmentos y recursos libres.	
			CCD.3.3.1.1. Tipos de licencias digitales: Creative Commons, copyright, dominio público, etc.	
			CCD.3.3.1.2. Clasificación y uso de contenidos digitales: uso libre, atribución, uso comercial, modificación, etc.	
			CCD.3.3.1.3. Búsqueda y uso de repositorios y bancos de recursos con licencia abierta.	
			CCD.3.3.1.4. Reconocimiento de la autoría y atribución adecuada.	

Competencia:	Digital	Dominio:	Seguridad	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
SEG.3.1. Evalúa la información encontrada en la red contrastando su fiabilidad y autenticidad con otras fuentes.		SEG.3.1.1. Contrastar la fiabilidad y exactitud de la información encontrada en la red mediante su comparación con fuentes fiables.	SEG.3.1.1.1. Evaluación de la fiabilidad de las fuentes de información.	
			SEG.3.1.1.2. Distinción entre fuentes oficiales, fiables y fuentes con finalidad comercial o engañosa.	
			SEG.3.1.1.3. Aplicación de criterios de selección según calidad, claridad y relevancia.	
			SEG.3.1.1.4. Contraste de versiones y comprobación del autor, el medio y el propósito del mensaje.	
			SEG.3.1.1.5. Detección de noticias falsas, desinformación y sesgos.	
			SEG.3.1.2.1. Naturaleza aproximativa de las respuestas generadas por sistemas de inteligencia artificial (IA): posibilidad de errores, información desactualizada o sesgos	
SEG.3.2. Conoce los riesgos del crimen cibernético y aplica las reglas y procedimientos principales para prevenirlo.		SEG.3.1.2. Reconocer que las respuestas generadas por servicios basados en inteligencia artificial pueden contener errores y no deben aceptarse sin contraste.	SEG.3.1.2.2. Desarrollo de una actitud crítica ante las respuestas generadas por IA, evitando aceptarlas como verdaderas de forma automática.	
			SEG.3.1.2.3. Comparación de la información ofrecida por la IA con otras fuentes fiables para comprobar su veracidad.	
			SEG.3.2.1.1. Amenazas cibernéticas más comunes: phishing, malware y ransomware, y efectos básicos sobre dispositivos, archivos y cuentas.	
			SEG.3.2.1.2. Riesgos derivados de la exposición de información personal en línea: robo de identidad y suplantación.	
			SEG.3.2.1.3. Fraudes y estafas online más frecuentes, sus canales habituales y algunas técnicas psicológicas de engaño, como la urgencia, la suplantación o la presión emocional.	
			SEG.3.2.1.4. Relación entre seguridad digital, protección de datos personales e identidad digital.	
SEG.3.3. Aplica métodos de comprobación de seguridad, conociendo los riesgos en el acceso y uso de plataformas de comunicación.		SEG.3.2.2. Aplicar procedimientos básicos de seguridad digital para prevenir amenazas y actuar de forma adecuada ante posibles fraudes o ataques.	SEG.3.2.2.1. Medidas preventivas y correctivas para la protección de dispositivos, cuentas y archivos.	
			SEG.3.2.2.2. Configuración básica de seguridad y privacidad en servicios y redes sociales para proteger datos personales.	
			SEG.3.2.2.3. Técnicas de protección frente a enlaces, mensajes o webs sospechosas en actividades sensibles.	
			SEG.3.2.2.4. Procedimiento básico de actuación ante un posible fraude o incidente de seguridad: detener la acción, verificar, no facilitar datos y comunicar la incidencia.	
			SEG.3.3.1.1. Riesgos y amenazas en plataformas de comunicación digital y redes sociales.	
			SEG.3.3.1.2. Grooming: señales básicas de alerta y situaciones de especial riesgo.	
		SEG.3.3.1. Reconocer riesgos habituales en plataformas de comunicación digital y utilizar de forma responsable las credenciales de acceso.	SEG.3.3.1.3. Ciberacoso: tipos, consecuencias emocionales y pautas básicas de protección.	
			SEG.3.3.1.4. Uso responsable de credenciales de acceso y de la identidad digital en entornos de comunicación.	

	SEG.3.3.2. Comprobar elementos básicos de seguridad en plataformas digitales antes de interactuar, compartir información o acceder a enlaces y mensajes.	SEG.3.3.2.1. Comprobación de la fortaleza de contraseñas y hábitos seguros de acceso. SEG.3.3.2.2. Revisión de la configuración de privacidad en redes sociales y otras plataformas. SEG.3.3.2.3. Verificación de la autenticidad de mensajes y enlaces cuando exista sospecha. SEG.3.3.2.4. Criterios básicos para comprobar el origen y la fiabilidad de comunicaciones digitales.
SEG.3.4. Emplea y manipula sus dispositivos digitales, manteniendo una correcta prevención de posibles riesgos para la salud.	SEG.3.4.1. Reconocer situaciones de riesgo en la red y hábitos de uso digital que puedan afectar a la salud física, mental y emocional.	SEG.3.4.1.1. Riesgos para el bienestar personal en entornos digitales: ciberacoso, sextorsión, acceso a contenidos inadecuados y dependencia tecnológica. SEG.3.4.1.2. Síntomas habituales asociados al uso excesivo de dispositivos móviles, como ansiedad, estrés o dependencia. SEG.3.4.1.3. Consecuencias del uso inadecuado de la tecnología sobre la salud mental y física. SEG.3.4.1.4. Principios básicos de ergonomía e higiene postural en el uso de dispositivos digitales.
	SEG.3.4.2. Configurar y utilizar opciones de los dispositivos que favorezcan un uso saludable y reduzcan riesgos para la salud.	SEG.3.4.2.1. Funciones de bienestar digital: control del tiempo de pantalla, temporizadores de uso y establecimiento de horarios. SEG.3.4.2.2. Ajustes básicos para reducir la fatiga visual y auditiva: brillo, modo nocturno y limitación del volumen. SEG.3.4.2.3. Uso de herramientas de accesibilidad para disminuir el esfuerzo visual o facilitar la interacción. SEG.3.4.2.4. Relación entre configuración del dispositivo, prevención de riesgos y bienestar digital.
	SEG.3.5.1. Optimizar el uso de los dispositivos digitales mediante prácticas de ahorro energético y uso eficiente de sus recursos.	SEG.3.5.1.1. Configuración del modo de ahorro de energía en distintos dispositivos. SEG.3.5.1.2. Uso eficiente de opciones del sistema: reducción de brillo, suspensión, apagado y desactivación de funciones no necesarias. SEG.3.5.1.3. Relación entre el uso cotidiano de los dispositivos, el consumo energético y su impacto ambiental.
	SEG.3.5.2. Gestionar de forma responsable la reparación, reutilización y reciclaje de dispositivos digitales y sus accesorios al final de su vida útil.	SEG.3.5.2.1. Opciones de gestión de dispositivos obsoletos: donación, venta, reutilización y reciclaje. SEG.3.5.2.2. Beneficios de la reparación y reutilización de accesorios como baterías, cables o fundas. SEG.3.5.2.3. Procedimiento básico de reciclaje de dispositivos digitales y conocimiento de canales adecuados de recogida.
SEG.3.5. Actúa de manera responsable en el uso de dispositivos digitales, optimizándolos y reciclándolos al final de su vida útil.		

Competencia:	Digital	Dominio:	Resolución de Problemas	Nivel 3
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
PRO.3.1. Resuelve problemas técnicos comprendiendo y siguiendo los pasos necesarios para ello.	PRO.3.1.1. Diagnosticar la causa probable de problemas técnicos en dispositivos y aplicaciones digitales, clasificándolos por tipología y utilizando herramientas básicas de diagnóstico del sistema operativo		PRO.3.1.1.1. Clasificación de problemas técnicos por origen: hardware, software, conectividad y configuración. Relación entre los síntomas observados y cada categoría. PRO.3.1.1.2. Análisis de las condiciones en que se produce un error para acotar su origen y causa probable. PRO.3.1.1.3. Vocabulario técnico de diagnóstico: términos habituales relacionados con el funcionamiento, el mantenimiento y la resolución de problemas en dispositivos y aplicaciones digitales. PRO.3.1.1.4. Herramientas de diagnóstico integradas en los principales sistemas operativos de escritorio y móviles.	
	PRO.3.1.2. Aplicar de forma autónoma una secuencia metódica de resolución de problemas técnicos, seleccionando la estrategia adecuada según el tipo de fallo y evaluando el resultado obtenido.		PRO.3.1.2.1. Metodología de resolución de problemas técnicos: identificación del síntoma, reproducción del error, descarte progresivo de causas, búsqueda de solución en fuentes fiables, aplicación y verificación del resultado. PRO.3.1.2.2. Estrategias de resolución diferenciadas según el tipo de problema: conectividad, rendimiento, acceso y autenticación, y fallos de aplicaciones. PRO.3.1.2.3. Consulta de fuentes de resolución técnica fiables. Evaluación de la fiabilidad de una fuente en función de su actualización, coherencia y reputación. PRO.3.1.2.4. Evaluación del resultado tras la aplicación de una solución. Diferencia entre solución temporal y solución definitiva. Documentación básica de la solución aplicada para futuras referencias.	
	PRO.3.1.3. Realizar tareas de mantenimiento y configuración intermedia del sistema operativo y las aplicaciones, comprendiendo el impacto de cada acción en el funcionamiento del dispositivo.		PRO.3.1.3.1. Configuración intermedia del sistema operativo: gestión de procesos de inicio, desinstalación completa de software, configuración de red, gestión de cuentas de usuario y permisos avanzados. PRO.3.1.3.2. Copias de seguridad: configuración de copias automáticas, copia de archivos a soportes externos, exportación de datos personales. Función de la copia de seguridad como protección ante pérdida de datos. PRO.3.1.3.3. Gestión de actualizaciones: diferencia entre actualización de seguridad y actualización funcional. Comprensión de posibles efectos de una actualización en el funcionamiento del dispositivo.	
PRO.3.2. Comprende la obsolescencia programada para la renovación de los dispositivos digitales, valorando críticamente sus pros y sus contras.	PRO.3.2.1. Comprender el concepto de obsolescencia programada y sus tipos, identificando estrategias de los fabricantes que limitan la vida útil de los dispositivos y reconociendo los derechos del consumidor al respecto.		PRO.3.2.1.1. Tipos de obsolescencia programada: técnica, funcional, percibida y de compatibilidad. Estrategias habituales de los fabricantes para impulsar la renovación de dispositivos. PRO.3.2.1.2. Ciclo de vida de un dispositivo digital: fases desde la adquisición hasta el fin de vida útil. Factores que influyen en la duración de cada fase. PRO.3.2.1.3. Garantía legal y derecho a la reparación como mecanismos frente a la obsolescencia según la normativa vigente. Cauces de reclamación ante organismos de consumo.	

	PRO.3.2.2. Evaluar de forma crítica y argumentada la decisión de renovar o mantener un dispositivo digital, considerando criterios técnicos, económicos, ambientales y de necesidad real.	PRO.3.2.2.1. Criterios para la toma de decisión sobre renovación o mantenimiento de un dispositivo: funcionalidad actual, posibilidad de reparación o mejora, coste comparativo, riesgo de seguridad y necesidad real. PRO.3.2.2.2. Impacto ambiental de la renovación de dispositivos: consumo de materias primas en la fabricación y generación de residuos electrónicos asociados al descarte. PRO.3.2.2.3. Economía circular aplicada a la tecnología: concepto y aplicación al ciclo de vida de los dispositivos digitales. Canales de compra de dispositivos reacondicionados, donación de equipos y puntos de recogida de residuos electrónicos en el ámbito autonómico.
	PRO.3.2.3. Conocer y valorar alternativas sostenibles a la renovación de dispositivos: reparación, reutilización, reacondicionamiento y reciclaje responsable.	PRO.3.2.3.1. Reparación como alternativa a la renovación. Concepto de derecho a reparación y su evolución normativa. PRO.3.2.3.2. Prolongación de la vida útil del dispositivo como alternativa a la renovación: sustitución de componentes de hardware degradados y actualización del sistema operativo, incluida la instalación de sistemas operativos alternativos. PRO.3.2.3.3. Reciclaje responsable de dispositivos digitales: conciencia de la necesidad de eliminar los datos personales antes de desprenderse del dispositivo. Impacto ambiental de los residuos electrónicos y opciones de gestión responsable.
PRO.3.3. Selecciona entre varias alternativas y lleva a la práctica soluciones tecnológicas adecuadas en la resolución de problemas y necesidades profesionales o personales habituales.	PRO.3.3.1. Analizar y comparar diferentes soluciones tecnológicas para una misma necesidad, aplicando criterios de funcionalidad, coste, compatibilidad, privacidad y adecuación al contexto personal o profesional.	PRO.3.3.1.1. Análisis comparativo de herramientas digitales para necesidades habituales del ámbito personal, formativo y profesional. Criterios de selección: funcionalidad, limitaciones, compatibilidad con el ecosistema del usuario y coste.
		PRO.3.3.1.2. Análisis de alternativas para necesidades administrativas: modalidades de identificación digital, canales de tramitación electrónica y plataformas de orientación e inserción laboral.
		PRO.3.3.1.3. Criterios avanzados de comparación: privacidad y tratamiento de datos, dependencia de un proveedor, software libre frente a software propietario. Evaluación del coste real de las herramientas aparentemente gratuitas.
		PRO.3.3.1.4. Uso de matrices de decisión sencillas para elegir entre varias alternativas tecnológicas ante un problema real.
	PRO.3.3.2. Implementar de forma autónoma la solución tecnológica seleccionada, realizando la instalación, configuración y personalización necesarias, y adaptándola a su entorno de uso.	PRO.3.3.2.1. Implementación completa de una herramienta digital: obtención, instalación, configuración, personalización, prueba funcional y puesta en uso habitual.
		PRO.3.3.2.2. Sincronización entre dispositivos: configuración de cuentas compartidas para acceder a los mismos recursos desde diferentes dispositivos. Resolución de conflictos de sincronización básicos.
		PRO.3.3.2.3. Configuración de herramientas de administración electrónica: firma digital, servicios de identificación electrónica y certificados digitales. Verificación del correcto funcionamiento.
	PRO.3.3.3. Diseñar flujos de trabajo que combinen varias herramientas digitales para resolver necesidades complejas del ámbito personal, formativo o profesional, evaluando la eficacia del conjunto.	PRO.3.3.3.1. Diseño de flujos de trabajo integrados para los contextos formativo y administrativo, abarcando el proceso completo desde la recepción o inicio de una tarea hasta su finalización y archivo.
		PRO.3.3.3.2. Evaluación de la eficacia de un flujo de trabajo: cumplimiento del objetivo, eficiencia y posibilidad de mejora. Concepto de mejora continua del entorno digital de trabajo.

PRO.3.4. Selecciona el producto más adecuado a sus necesidades comprendiendo la diferencia entre la publicidad y el producto, y relativizando los mensajes publicitarios.	PRO.3.4.1. Analizar críticamente la información comercial sobre productos tecnológicos, identificando estrategias publicitarias habituales y distinguiendo datos técnicos objetivos de reclamos persuasivos.	PRO.3.4.1.1. Estrategias publicitarias habituales en el sector tecnológico: exageración de prestaciones, énfasis en características irrelevantes para el usuario, comparaciones sesgadas, contenido patrocinado no identificado y manipulación de precios en campañas de descuento.
		PRO.3.4.1.2. Lectura crítica de fichas de producto: identificación de datos técnicos relevantes según el uso previsto. Diferencia entre especificación técnica y argumento comercial.
		PRO.3.4.1.3. Fuentes fiables de información para la compra de tecnología: medios independientes, organizaciones de consumidores, comparadores y foros de usuarios. Identificación de contenido con intereses comerciales.
	PRO.3.4.2. Seleccionar productos digitales adecuados a necesidades reales aplicando un proceso de decisión informada: definición de necesidades, consulta de fuentes fiables, comparación objetiva y conocimiento de los derechos como consumidor.	PRO.3.4.1.4. Prácticas comerciales relevantes para el consumidor: permanencias contractuales, extensiones de garantía comercial frente a garantía legal y condiciones de financiación.
		PRO.3.4.2.1. Proceso de decisión informada aplicado a la compra tecnológica: definición de la necesidad, presupuesto, consulta de fuentes, comparación de alternativas, reflexión previa a la compra y verificación de condiciones.
		PRO.3.4.2.2. Condiciones de compra de productos tecnológicos: derecho de desistimiento en compras en línea, plazos de devolución y condiciones contractuales en establecimiento físico y en línea.
		PRO.3.4.2.3. Compras en línea seguras: verificación de la autenticidad del sitio web, métodos de pago con protección al comprador y precaución ante ofertas desproporcionadas.

Competencia:	Digital	Dominio:	Información y Alfabetización Digital	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
IAD.4.1. Realiza búsquedas avanzadas en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad.	IAD.4.1.1. Buscar recursos digitales en Internet, empleando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad.		IAD.4.1.1.1. Técnicas de búsqueda avanzada: operadores lógicos y comandos especiales, filtros por fecha, idioma, dominio y tipo de archivo.	
			IAD.4.1.1.2. Tipologías de fuentes de información digital: académicas, institucionales, periodísticas o comerciales, entre otras.	
			IAD.4.1.1.3. Indicadores de fiabilidad y calidad: fuente bibliográfica de referencia, autoría, fecha de creación, contenidos tratados, entre otras.	
			IAD.4.1.1.4. Herramientas básicas de verificación de imágenes, vídeos, sitios web, entre otros.	
			IAD.4.1.1.5. Motores de búsqueda tradicionales.	
			IAD.4.1.1.6. Criterios de evaluación de contenidos digitales: relevancia, objetividad, precisión y actualidad.	

	IAD.4.1.2. Realizar búsquedas avanzadas en internet utilizando servicios basados en inteligencia artificial, formulando prompts adecuados y valorando la fiabilidad y utilidad de las respuestas obtenidas.	IAD.4.1.2.1. Uso de la Inteligencia Artificial como herramienta de búsqueda y consulta.
		IAD.4.1.2.2. Elaboración de prompts específicos, claros y contextualizados para mejorar la precisión de las respuestas.
		IAD.4.1.2.3. Evaluación crítica de las respuestas generadas por los chatbots: detección de posibles alucinaciones (errores) y comparación con los resultados obtenidos en motores de búsqueda tradicionales.
		IAD.4.1.2.4. Empleo de asistentes de investigación basado en Inteligencia Artificial para obtener resúmenes, presentaciones, audios, entre otros recursos.
IAD.4.2. Selecciona los resultados de una búsqueda avanzada en internet, utilizando una visión crítica.	IAD.4.2.1. Seleccionar de forma razonada y justificada los resultados más adecuados tras una búsqueda avanzada, contrastando diversas fuentes y considerando su intencionalidad, credibilidad y utilidad.	IAD.4.2.1.1. Funcionamiento básico de los algoritmos de búsqueda y personalización de contenidos.
		IAD.4.2.1.2. Factores que influyen en los resultados: historial de navegación, ubicación, perfil del usuario, entre otros.
		IAD.4.2.1.3. Criterios críticos para evaluar resultados: diversidad de fuentes, pluralidad de perspectivas, opacidad de los algoritmos de Inteligencia Artificial, detección de sesgos, manipulación o falta de objetividad, entre otros.
IAD.4.3. Organiza el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.	IAD.4.3.1. Organizar la información digital obtenida a partir de búsquedas según distintos criterios y métodos de organización, utilizando herramientas digitales adecuadas.	IAD.4.3.1.1. Criterios de clasificación de información: relevancia, autoridad de la fuente, temática, credibilidad y actualidad.
		IAD.4.3.1.2. Métodos de organización digital: uso de carpetas jerárquicas, etiquetas avanzadas, índices, metadatos.
		IAD.4.3.1.3. Herramientas de organización digital avanzada: gestores de referencias y aplicaciones de almacenamiento en la nube.
	IAD.4.3.2. Guardar y reutilizar la información de forma segura y respetuosa con la propiedad intelectual, aplicando medidas básicas de protección de datos y citación de fuentes.	IAD.4.3.2.1. Derechos de autor y licencias de uso. Comprensión de licencias, usos permitidos y restricciones en la reutilización de contenido.
		IAD.4.3.2.2. Medidas básicas de protección de datos personales: principios de privacidad, almacenamiento seguro y protección de la información sensible en línea.
		IAD.4.3.2.3. Herramientas para almacenamiento seguro: plataformas de almacenamiento cifrado, sistemas de gestión de información y respaldo de datos.
		IAD.4.3.2.4. Normas de citación de fuentes. Utilización de herramientas para citar y gestionar derechos de autor.

Competencia:	Digital	Dominio:	Comunicación y Colaboración	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación	Saberes básicos		
CC.4.1. Selecciona dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal y profesional.	CC.4.1.1. Seleccionar y configurar de forma justificada dispositivos, herramientas y servicios digitales para integrarlos en entornos personales o profesionales de comunicación y colaboración.	CC.4.1.1.1. Criterios para seleccionar herramientas digitales según necesidades comunicativas o colaborativas: funcionalidad, compatibilidad entre dispositivos, facilidad de uso, seguridad y coste. CC.4.1.1.2. Tipos de herramientas y servicios digitales utilizados en la comunicación y colaboración digital: plataformas colaborativas, almacenamiento en la nube, herramientas de gestión de tareas o comunicación profesional. CC.4.1.1.3. Integración de diferentes dispositivos y aplicaciones en un mismo entorno digital de trabajo o comunicación. CC.4.1.1.4. Configuración básica de ecosistemas digitales personales o profesionales: sincronización de cuentas, dispositivos y aplicaciones.		
CC.4.2. Usa dispositivos digitales ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.	CC.4.2.1. Participar activamente en entornos digitales aplicando principios de ciudadanía digital responsable, crítica y respetuosa.	CC.4.2.1.1. Principios de ciudadanía digital: comportamiento responsable, respeto a los demás usuarios y participación constructiva en entornos digitales. CC.4.2.1.2. Derechos y responsabilidades de los usuarios en la red: privacidad, propiedad intelectual, libertad de expresión y respeto a la diversidad. CC.4.2.1.3. Identificación y rechazo de conductas inadecuadas en entornos digitales: desinformación, discurso de odio, exclusión digital o ciberacoso. CC.4.2.1.4. Estrategias para fomentar interacciones digitales respetuosas y constructivas en comunidades o espacios colaborativos.		
CC.4.3. Gestiona documentación de diferente naturaleza y comparte información mediante diferentes dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea, de manera responsable.	CC.4.3.1. Gestionar y compartir documentación digital mediante herramientas y servicios en línea, aplicando criterios de organización, seguridad y colaboración responsable.	CC.4.3.1.1. Organización y gestión de documentación digital mediante estructuras de carpetas, sistemas de clasificación y herramientas de almacenamiento local o en la nube. CC.4.3.1.2. Herramientas digitales para la gestión documental y el trabajo colaborativo en línea. CC.4.3.1.3. Configuración de permisos de acceso y opciones de compartición en documentos digitales. CC.4.3.1.4. Buenas prácticas en la gestión y compartición de documentación digital: actualización y seguimiento de documentos compartidos, selección adecuada de destinatarios y mantenimiento de la información organizada. CC.4.3.1.5. Respeto a la privacidad y confidencialidad de la información compartida en entornos digitales.		
CC.4.4. Configura dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea, gestionando de manera responsable su presencia y visibilidad en la red.	CC.4.4.1. Configurar dispositivos, aplicaciones y servicios en línea gestionando de forma responsable su identidad digital y la visibilidad de su actividad en la red.	CC.4.4.1.1. Concepto de identidad digital y huella digital en los entornos en línea. CC.4.4.1.2. Configuración de opciones de privacidad y visibilidad en plataformas digitales y redes sociales. CC.4.4.1.3. Gestión responsable de perfiles digitales en diferentes plataformas. CC.4.4.1.4. Instalación, actualización y gestión de aplicaciones y servicios digitales. CC.4.4.1.5. Estrategias para mantener una presencia digital coherente y responsable.		

Competencia:	Digital	Dominio:	Creación de Contenidos Digitales	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
CCD.4.1. Crea contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad.	CCD.4.1.1. Crear individual o colectivamente contenidos digitales, aplicando medidas de seguridad en el manejo de archivos y en el uso de contraseñas.		CCD.4.1.1.1. Uso de contraseñas seguras CCD.4.1.1.2. Encriptación de archivos, carpetas y correos electrónicos. CCD.4.1.1.3. Aplicación de buenas prácticas en la descarga y gestión de recursos en línea.	
CCD.4.2. Crea contenidos digitales de forma individual o colectiva, respetando la autoría digital.	CCD.4.2.1. Crear contenidos digitales de forma individual o colectiva, mediante servicios basados en Inteligencia Artificial generativa u otras herramientas digitales, respetando la autoría digital.		CCD.4.2.1.1. Inteligencia Artificial generativa: conceptos básicos. CCD.4.2.1.2. Creación y edición de contenidos con Inteligencia Artificial. Prompts más utilizados. CCD.4.2.1.3. Uso de chatbots y asistentes para la investigación, para crear contenidos digitales. Herramientas de creación de imágenes, vídeos y audios. CCD.4.2.1.4. Legislación básica sobre propiedad intelectual y derechos de autor. Tipos de licencias digitales (Creative Commons, GNU, dominio público y copyright). CCD.4.2.1.5. Organización del trabajo individual y en grupo: tareas, calendarios, objetivos, productos resultantes. CCD.4.2.1.6. Uso de plataformas colaborativas para editar documentos, hojas de cálculo y presentaciones en equipo. CCD.4.2.1.7. Identificación y uso de recursos con licencias abiertas para proyectos grupales (imágenes, vídeos, plantillas, etc.).	
CCD.4.3. Genera nuevos recursos digitales, de forma individual o colectiva, utilizando recursos ya existentes con el fin de aumentar el conocimiento.	CCD.4.3.1. Generar nuevos recursos digitales de conocimiento (informes, infografías, podcasts, vídeos explicativos, repositorios), partiendo de recursos existentes, aplicando criterios de selección, contraste y síntesis. CCD.4.3.2. Generar documentos digitales funcionales (textos, hojas de cálculo y/o base de datos) utilizando herramientas ofimáticas locales o en la nube, aplicando criterios de formato, organización y eficiencia para resolver tareas académicas, profesionales o personales. CCD.4.3.3. Generar recursos digitales mediante el uso y la creación de mapas		CCD.4.3.1.1. Selección de recursos existentes (artículos, datos, imágenes, vídeos) aplicando criterios de calidad. Buscadores especializados CCD.4.3.1.2. Usar herramientas digitales (la Inteligencia Artificial u otras) para resumir textos largos, comparar perspectivas, identificar lagunas informativas, organizar referencias. CCD.4.3.1.3. Contrastar automáticamente la información generada por Inteligencia Artificial con fuentes primarias o académicas verificadas. CCD.4.3.1.4. Sintetizar las investigaciones en esquemas, mapas mentales o fichas de análisis, con apoyo de herramientas de Inteligencia Artificial u otras. CCD.4.3.2.1. Dominio avanzado de procesadores de texto: uso estructurado de formatos, estilos, plantillas, tablas e índices. CCD.4.3.2.2. Gestión de hojas de cálculo con operaciones, funciones y gráficos aplicados al análisis y presentación de datos. CCD.4.3.2.3. Creación y consulta de bases de datos relacionales: diseño de tablas, uso de relaciones y consultas básicas. CCD.4.3.2.4. Importación y exportación de datos entre distintos formatos y protección de los contenidos generados. CCD.4.3.3.1. El mapa como lenguaje: elementos básicos (escala, orientación, simbología, leyenda).	

	interactivos que integren y visualicen información georeferenciada, con el fin de analizar relaciones espaciales, y ampliar la comprensión de fenómenos territoriales, sociales o ambientales.	CCD.4.3.3.2. De lo analógico a lo interactivo: diferencias entre mapa estático y mapa digital dinámico.
		CCD.4.3.3.3. Georreferenciación: conceptos de coordenadas, ubicación, capas de información.
		CCD.4.3.3.4. Tipos de mapas interactivos: temáticos, cronológicos, narrativos, de rutas, de densidad.

Competencia:	Digital	Dominio:	Seguridad	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
SEG.4.1. Evalúa los riesgos en el uso de tecnologías digitales para proteger los dispositivos y los datos personales.	SEG.4.1.1. Analizar y valorar los riesgos de seguridad asociados al uso de dispositivos digitales.	SEG.4.1.2. Evaluar amenazas a la protección de datos personales y tomar decisiones informadas según el contexto digital.	SEG.4.1.1.1. Amenazas cibernéticas frecuentes: phishing, ransomware, accesos no autorizados y botnets.	
			SEG.4.1.1.2. Fraudes y estafas online, sus métodos y técnicas de engaño.	
			SEG.4.1.1.3. Riesgos de conectarse a redes públicas o a otros dispositivos mediante wifi y Bluetooth.	
			SEG.4.1.1.4. Vulnerabilidades y software malicioso.	
			SEG.4.1.1.5. Posibles consecuencias para dispositivos, cuentas y archivos.	
SEG.4.2. Desarrolla buenas prácticas en el uso de las tecnologías digitales, aplicando políticas de ciberseguridad.	SEG.4.2.1. Integrar buenas prácticas de ciberseguridad en el uso cotidiano de herramientas digitales.	SEG.4.2.2. Aplicar prácticas seguras de navegación y conexión en entornos digitales.	SEG.4.1.2.1. Protección de la información: confidencialidad, integridad y disponibilidad.	
			SEG.4.1.2.2. Datos personales y derechos digitales: protección de datos, consentimiento y derecho al olvido.	
			SEG.4.1.2.3. Amenazas según el contexto de exposición de datos: redes sociales, formularios web y servicios en la nube.	
			SEG.4.1.2.4. Riesgos y consecuencias de la exposición de información personal o del robo de identidad.	
			SEG.4.1.2.5. Relación entre privacidad, reputación y seguridad personal.	
	SEG.4.2.2. Aplicar prácticas seguras de navegación y conexión en entornos digitales.	SEG.4.2.3. Aplicar prácticas seguras de navegación y conexión en entornos digitales.	SEG.4.2.1.1. Gestión de contraseñas mediante gestores dedicados: configuración, generación automática y almacenamiento cifrado	
			SEG.4.2.1.2. Autenticación en dos pasos.	
			SEG.4.2.1.3. Actualización y mantenimiento de sistemas.	
			SEG.4.2.1.4. Medidas de prevención frente al robo o pérdida de dispositivos.	
			SEG.4.2.2.1. Verificación de la seguridad de una conexión durante la navegación: protocolo HTTPS, certificados y alertas del navegador.	
			SEG.4.2.2.2. Configuración segura de redes inalámbricas: protocolo de cifrado, ocultación de red e identificación de redes sospechosas.	
			SEG.4.2.2.3. Buenas prácticas de conexión en redes públicas.	
			SEG.4.2.2.4. Configuración de la privacidad en navegadores, aplicaciones y redes sociales.	
			SEG.4.3.1.1. Importancia del cifrado de la información y de las comunicaciones.	

SEG.4.3. Protege los dispositivos y los datos personales, aplicando medidas de seguridad al usar las tecnologías digitales.	SEG.4.3.1. Emplear medidas de seguridad informática para proteger dispositivos, comunicaciones y datos personales.	SEG.4.3.1.2. Certificados digitales, firma electrónica y HTTPS. SEG.4.3.1.3. Medidas de seguridad básicas: contraseñas, actualizaciones, copias de seguridad e imágenes del sistema. SEG.4.3.1.4. Detección de vulnerabilidades, virus y software malicioso.
	SEG.4.3.2. Proteger la privacidad en internet y reconocer contenidos, contactos o conductas inapropiadas.	SEG.4.3.2.1. Control de la huella digital. SEG.4.3.2.2. Identificación de conductas sospechosas o peligrosas en internet. SEG.4.3.2.3. Reconocimiento de contenidos o comportamientos inapropiados, como mensajes ofensivos, grooming o sextorsión. SEG.4.3.2.4. Procedimiento de bloqueo, denuncia y comunicación.
	SEG.4.4.1. Justificar decisiones en el uso de tecnologías digitales atendiendo a criterios legales, éticos y de impacto social.	SEG.4.4.1.1. Principios éticos y de responsabilidad digital. SEG.4.4.1.2. Etiqueta digital y uso adecuado de recursos digitales existentes. SEG.4.4.1.3. Aspectos legales del uso de tecnologías digitales: propiedad intelectual, licencias de software y protección de datos. SEG.4.4.1.4. Impacto social de las decisiones digitales. SEG.4.4.1.5. Actitud responsable y respetuosa en línea.
SEG.4.4. Hace un uso crítico, legal y seguro de las tecnologías digitales, manteniendo una correcta prevención de posibles riesgos para la salud.	SEG.4.4.2. Adoptar respuestas adecuadas ante situaciones de violencia o riesgo en la red y desarrollar prácticas saludables de uso digital.	SEG.4.4.2.1. Riesgos y amenazas al bienestar personal en entornos digitales. SEG.4.4.2.2. Situaciones de violencia y riesgo en la red: ciberacoso, sextorsión, acceso a contenidos inadecuados y dependencia tecnológica. SEG.4.4.2.3. Reconocimiento de síntomas de uso excesivo: ansiedad, estrés y dependencia. SEG.4.4.2.4. Establecimiento de horarios y límites de uso. SEG.4.4.2.5. Ergonomía, postura corporal y salud visual y auditiva. SEG.4.4.2.6. Medidas de prevención: brillo de pantalla, modo nocturno, limitación del volumen y accesibilidad. SEG.4.4.2.7. Funciones de bienestar digital: temporizadores, control de tiempo, personalización de notificaciones y modos de descanso o sin distracciones.
	SEG.4.5.1. Valorar las implicaciones ambientales del uso de dispositivos digitales y aplicar prácticas de ahorro energético.	SEG.4.5.1.1. Impacto ambiental de la producción de dispositivos: consumo de recursos, extracción de materiales y huella de carbono. SEG.4.5.1.2. Obsolescencia programada y sus consecuencias medioambientales, sociales y económicas. SEG.4.5.1.3. Gasto energético de los dispositivos digitales. SEG.4.5.1.4. Configuración del modo de ahorro de energía en dispositivos y aplicaciones. SEG.4.5.1.5. Impacto ambiental asociado al uso intensivo de la IA y criterios de uso responsable.
	SEG.4.5.2. Implementar estrategias de reutilización, reparación y reciclaje de dispositivos digitales y sus accesorios.	SEG.4.5.2.1. Concepto de economía circular, principios y beneficios. SEG.4.5.2.2. Gestión de dispositivos obsoletos: donación, venta o reciclaje. SEG.4.5.2.3. Beneficios de la reparación o reutilización de accesorios. SEG.4.5.2.4. Procedimiento de reciclaje de dispositivos digitales. SEG.4.5.2.5. Separación adecuada de materiales y gestión responsable de residuos tecnológicos.
SEG.4.5. Realiza un uso sostenible de las tecnologías digitales, protegiendo el medio ambiente.		

Competencia:	Digital	Dominio:	Resolución de Problemas	Nivel 4
Competencia Específica	Criterios de evaluación		Saberes básicos	
PRO.4.1. Conoce soluciones tecnológicas y da respuesta a necesidades concretas de conectividad y conexión de equipos, con precisión y eficacia.	PRO.4.1.1. Identificar y seleccionar soluciones de conectividad adecuadas para necesidades concretas del ámbito doméstico, formativo y profesional, justificando la elección técnica en función del tipo de red, la tecnología de transmisión y la configuración necesaria.		PRO.4.1.1.1. Conceptos fundamentales de redes: tipos de redes según su alcance, topologías básicas habituales en entornos domésticos y modelo simplificado de la comunicación en red.	
			PRO.4.1.1.2. Tecnologías de conexión, cableadas e inalámbricas: características, criterios de uso óptimo según el contexto y diferencias entre las variantes más habituales de cada tecnología.	
			PRO.4.1.1.3. Parámetros de configuración de red: dirección IP, máscara de subred, puerta de enlace, servidores DNS y asignación dinámica frente a estática de direcciones.	
			PRO.4.1.1.4. Configuración y consulta de parámetros de red en los principales sistemas operativos. Acceso al panel de administración del enrutador doméstico.	
	PRO.4.1.2. Diagnosticar y resolver problemas de conectividad y conexión de equipos en redes domésticas y de pequeña oficina, aplicando procedimientos de diagnóstico sistemáticos y utilizando herramientas del sistema operativo.		PRO.4.1.2.1. Diagnóstico de problemas en redes cableadas: verificación de la conexión física, interpretación de indicadores del enrutador y comprobación del estado del adaptador de red en el sistema operativo.	
			PRO.4.1.2.2. Diagnóstico de problemas en redes inalámbricas: disponibilidad de la red, intensidad de señal, interferencias y problemas de emparejamiento. Soluciones de ampliación de cobertura.	
PRO.4.2. Comprende el uso ético de los dispositivos digitales valorándolo críticamente.	PRO.4.1.3. Configurar una red doméstica o de pequeña oficina integrando diferentes dispositivos y tecnologías de conexión, asegurando su funcionamiento y la interoperabilidad entre equipos.		PRO.4.1.2.3. Herramientas de diagnóstico de red disponibles en el sistema operativo: comprobación de conectividad, consulta de configuración y trazado de ruta. Interpretación básica de los resultados.	
			PRO.4.1.2.4. Metodología de diagnóstico de conectividad: verificación escalonada desde la capa física hasta la capa de aplicación. Actuación según el punto de fallo identificado.	
			PRO.4.1.3.1. Configuración de una red doméstica: enrutador, dispositivos conectados, nombre y seguridad de la red inalámbrica, red de invitados.	
			PRO.4.1.3.2. Conexión de periféricos compartidos en red: dispositivos de impresión, almacenamiento en red y carpetas compartidas entre equipos.	
			PRO.4.1.3.3. Dispositivos conectados en el hogar: concepto de Internet de las Cosas en el entorno doméstico. Integración en la red y consideraciones de seguridad asociadas.	
	PRO.4.2.1. Analizar críticamente las implicaciones éticas del uso de dispositivos y servicios digitales, valorando su impacto en la privacidad, la equidad social, el medio ambiente y los derechos fundamentales.		PRO.4.1.2.1. Principios éticos del uso digital: privacidad, seguridad, equidad de acceso e integridad. La brecha digital como fenómeno social.	
			PRO.4.2.1.2. Impacto social de la tecnología digital: economía de la atención, sesgo algorítmico, amplificación de la desinformación y riesgos del uso excesivo.	
	PRO.4.2.2. Ejercer de forma responsable los derechos y obligaciones como usuario digital, aplicando la normativa vigente sobre protección de datos, propiedad intelectual y convivencia digital.		PRO.4.2.1.3. Impacto ambiental del ecosistema digital: consumo energético de servicios en la nube, huella de carbono de la fabricación de dispositivos. Concepto de sobriedad digital.	
			PRO.4.2.2.1. Derechos del usuario en el entorno digital según la normativa vigente en materia de protección de datos. Ejercicio práctico de estos derechos. Función de la autoridad de control.	
			PRO.4.2.2.2. Derecho al olvido: concepto, procedimiento y limitaciones.	
			PRO.4.2.2.3. Propiedad intelectual en el entorno digital: derechos de autor, licencias abiertas y dominio público. Uso ético de recursos digitales ajenos.	

		PRO.4.2.2.4. Convivencia digital responsable: normas de comportamiento en entornos digitales, prevención del acoso digital, respeto a la privacidad de terceros y responsabilidad sobre el contenido compartido.
PRO.4.3. Desarrolla soluciones sostenibles relacionadas con los dispositivos digitales, dando respuesta a problemas y necesidades concretas.	PRO.4.3.1. Identificar necesidades concretas que pueden resolverse mediante soluciones digitales sostenibles, evaluando el impacto ambiental, económico y social de las diferentes alternativas tecnológicas disponibles.	PRO.4.3.1.1. Evaluación del consumo tecnológico propio con criterios de necesidad real, uso efectivo y sostenibilidad. PRO.4.3.1.2. Criterios de sostenibilidad en decisiones tecnológicas: durabilidad, reparabilidad, período de soporte y eficiencia energética. PRO.4.3.1.3. Soluciones digitales que contribuyen a reducir el impacto ambiental frente a alternativas no digitales. Evaluación del equilibrio entre digitalización y consumo energético asociado.
	PRO.4.3.2. Diseñar e implementar soluciones tecnológicas que optimicen el uso de recursos, prolonguen la vida útil de los dispositivos y minimicen el impacto ambiental, aplicando criterios de economía circular y eficiencia energética.	PRO.4.3.2.1. Implementación de acciones de prolongación de la vida útil de dispositivos: sustitución y mejora de componentes de hardware, instalación de sistemas operativos alternativos y optimización de la configuración del sistema. PRO.4.3.2.2. Reutilización de dispositivos que han dejado de cumplir su función principal: asignación de funciones secundarias y reutilización creativa.
	PRO.4.3.3. Conocer y aplicar la normativa vigente sobre residuos electrónicos y certificaciones ambientales, utilizándolas como criterio de decisión en la adquisición y gestión de dispositivos digitales.	PRO.4.3.2.3. Eficiencia energética del entorno de trabajo digital: modos de ahorro de energía, eliminación de consumo en espera y desactivación de procesos innecesarios.
		PRO.4.3.3.1. Normativa vigente sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos: obligaciones del distribuidor, derechos del consumidor e infraestructura de recogida en el ámbito autonómico.
		PRO.4.3.3.2. Certificaciones y etiquetas ambientales en productos tecnológicos. Utilización de estas etiquetas como criterio de compra.
		PRO.4.3.3.3. Borrado seguro de datos en dispositivos digitales: métodos de eliminación verificable de información personal, desvinculación de cuentas y servicios asociados, y comprobación del resultado antes de la transferencia, donación o reciclaje del dispositivo.
PRO.4.4. Desarrolla soluciones innovadoras para dar respuesta a diversas necesidades, mostrando curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales.	PRO.4.4.1. Diseñar e implementar soluciones tecnológicas integrales para resolver necesidades del ámbito personal, formativo o profesional, seleccionando y combinando herramientas digitales con criterios de eficacia, usabilidad y escalabilidad.	PRO.4.4.1.1. Metodología de diseño de soluciones digitales: fases del proceso iterativo de resolución de problemas tecnológicos, desde la definición del problema y la investigación de alternativas hasta la implementación, evaluación de resultados y mejora de la solución.
		PRO.4.4.1.2. Aplicación de soluciones tecnológicas integrales a necesidades complejas del ámbito formativo, profesional y de orientación laboral.
		PRO.4.4.1.3. Ecosistemas digitales integrados: concepto, ventajas de la integración y riesgos de la dependencia de un proveedor. Estrategias para combinar herramientas de distintos ecosistemas.
	PRO.4.4.2. Evaluar críticamente la eficacia de las soluciones tecnológicas implementadas, identificando áreas de mejora y proponiendo optimizaciones	PRO.4.4.1.4. Automatización básica de tareas mediante reglas, filtros, plantillas y accesos directos. Concepto de automatización sin código: encadenamiento de acciones entre servicios digitales mediante lógica condicional. PRO.4.4.2.1. Evaluación de soluciones implementadas mediante criterios cualitativos y cuantitativos. Concepto de experiencia de usuario aplicada al entorno personal. PRO.4.4.2.2. Mejora continua del entorno digital personal: revisión periódica de herramientas, eliminación de servicios innecesarios y actualización de competencias.



	basadas en la experiencia de uso y en la evolución de las herramientas disponibles.	
	PRO.4.4.3. Conocer y valorar las principales tendencias tecnológicas emergentes, analizando su potencial impacto en la vida personal, profesional y social, y manteniendo una actitud proactiva de aprendizaje continuo.	PRO.4.4.3.1. Inteligencia artificial en la vida cotidiana y profesional: sistemas de inteligencia artificial integrados en servicios de uso habitual. Herramientas de inteligencia artificial generativa: capacidades, limitaciones para un uso crítico y ético. Responsabilidad del usuario sobre el contenido producido con estas herramientas.
		PRO.4.4.3.2. Otras tecnologías emergentes con impacto previsible en la vida personal, profesional y en los sectores productivos del entorno regional: Internet de las Cosas, redes de comunicaciones de nueva generación, realidad aumentada y virtual, y tecnologías de registro distribuido.
		PRO.4.4.3.3. Aprendizaje tecnológico continuo: fuentes fiables de información sobre evolución tecnológica, plataformas de formación en línea y formación ofertada por la administración autonómica. Capacidad de aprender a usar herramientas desconocidas de forma autónoma.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior
y Emergencias

3067 Anuncio de información pública relativo a la declaración del último miércoles del mes de octubre como "Día Regional Conmemorativo de las Comunidades de la Región de Murcia en el Exterior".

El Consejo de Gobierno en la sesión de 24 de junio de 2026, a propuesta del Consejero de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias, ha adoptado el Acuerdo de inicio del procedimiento para la declaración del último miércoles del mes de octubre como "Día Regional Conmemorativo de las Comunidades de la Región de Murcia en el Exterior", con el fin de reconocer pública e institucionalmente a quienes representan, mantienen y proyectan la identidad de la Región de Murcia en el exterior.

Igualmente, en el citado Acuerdo se dispone abrir un periodo de información pública para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento y alegar cuanto estime conveniente.

En virtud de lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo 16.sic de la Ley 7/1985, de 8 de noviembre, de Honores, Condecoraciones y Distinciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se abre un período de información pública por plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que cuantas personas físicas o jurídicas, entidades u organismos que lo deseen puedan alegar cuanto estimen conveniente.

Dichas alegaciones deberán formalizarse a través del formulario específico del procedimiento cód. 1549 "elaboración de disposiciones normativas" incluido en la Guía de Procedimientos y Servicios de la CARM (<https://sede.carm.es>) introduciendo en departamento tramitador: D.G. de Acción Exterior y Cooperación (3485) o bien por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este procedimiento de declaración, podrá consultarse en la página web del Portal de la Transparencia (<https://transparencia.carm.es/web/transparencia/anuncios-informacion-publica>).

Murcia, 24 de junio de 2026.—La Secretaria General de la Consejería de Presidencia, Juventud, Acción Exterior y Emergencias, María Caballero Belda.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Empresa, Empleo y Economía Social
Servicio Regional de Empleo y Formación

3068 Anuncio de adjudicación de compraventa de inmuebles.

Visto el art. 48.3 de la Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Mediante Resolución de la Directora General del SEF de fecha 21 de octubre de 2025, se acuerda la adjudicación relativa a la adquisición, por contratación directa, del siguiente inmueble, a favor de Manuel Abril Escámez, con NIF ***5222**, y M.^a Josefa Abril Martínez, con NIF ***1350**, por importe de 150.000,00 euros, impuestos incluidos:

Municipio: Bullas

Dirección: Calle Juan Ramón Jiménez, n.º 1

Superficie (a afectar): Toda la superficie del local adquirido

- Local de 283 m² construidos en planta baja, con fachada a calles Juan Ramón Jiménez y de las Autonomías, con un coeficiente de participación del 12.67% en los elementos comunes y gastos generales del edificio.

Referencia Catastral: 7425703XH1172E0001EK

Murcia, a 17 de junio de 2026.—La Directora General del SEF, Pilar Valero Huéscar.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

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

3069 Anuncio de la Resolución de 19 de junio de 2026, de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se formula informe de impacto ambiental del Proyecto de un sistema de almacenamiento 1 MW/2 MWh, hibridado con planta FV existente, ubicado en el término municipal de Ojós (EIA20250033).

La Dirección General de Medio Ambiente ha dictado resolución de fecha 19 de junio de 2026, por la que se formula informe de impacto ambiental del Proyecto de un sistema de almacenamiento 1 MW/2 MWh, hibridado con planta FV existente, ubicado en el término municipal de Ojós, promovido por Campos Solares del Mediterráneo, S.L.

De conformidad con lo establecido en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se hace pública la referida resolución, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la página web:

https://sede.carm.es/jAD/PAE_PUBLICO/AccesoPublico.xhtml?URLParam.iddoc=ES_A14028280_2026_DOCH179897443M1781864716358RMU

Murcia, 22 de junio de 2026.—El Director General de Medio Ambiente,
Juan Antonio Mata Tamboleo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

3070 Bases específicas y convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Jefe Brigada de Servicios (EE 2026/4088F).

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, en sesión celebrada el 22 de mayo de 2026, acordó convocar un proceso de selección, para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Jefe Brigada de Servicios (EE 2026/4088F), que se regirá por las siguientes

Bases específicas

Primera.- Objeto

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante promoción interna y a través de concurso-oposición, la plaza de Jefe Brigada de Servicios vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 y dotada con las retribuciones básicas del Grupo C, Subgrupo C2 (según artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo/Subgrupo (D.A.6. ^a y D.T.3. ^a TREBEP)	C/C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Personal de Oficios
N.º de vacantes	1
Oferta de Empleo Público	2023
Código de la Plaza	1.10.508.1
Sistema selectivo	Concurso-oposición libre

1.2.- El sistema de selección es el concurso-oposición de conformidad con lo previsto en el artículo 74.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y teniendo en cuentas los criterios establecidos en las bases generales.

1.3.- En lo no previsto en las presentes bases específicas, será de aplicación lo previsto en las bases generales para la provisión de plazas por turno de promoción interna aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 22 de octubre de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia Nº 275, de 28 de noviembre de 2019.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir, además de los requisitos de la base general segunda, los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, del Grupo/Subgrupo de clasificación Agrupación Profesional (Grupo E), de acuerdo con el artículo 76 y Disposición Transitoria 3.ª del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, emitida por el Ministerio competente en la materia.

d) Estar en posesión del Carnet de conducir de clase B.

e) Tener el Nivel Básico de Prevención de Riesgos Laborales de al menos 60 horas.

f) Aportar el justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 30,00€, en concepto de derechos de examen, cuyo impreso para el abono deberá descargarse en el siguiente enlace web: <https://subsedeelectronicagestiontributaria.alhamademurcia.es/> (en Autoliquidación Tasa Derechos de Examen), salvo que el participante se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- Quedan exentos del ingreso de la tasa por derechos de examen las personas que acrediten tener una discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con la base general tercera, punto 3.2 segundo párrafo. Esta situación deberá acreditarse con la resolución o certificado emitido por el organismo competente, con expresión del grado de discapacidad y vigencia.

- Se aplicará una reducción del 50% de la tasa para quienes acrediten ostentar la condición de familia numerosa o familia monoparental. Esta situación deberá acreditarse con la resolución, certificado o título de familia numerosa o monoparental.

2.2.- La cantidad abonada en concepto de derechos de examen únicamente será devuelta, previa solicitud, en el supuesto de no ser admitido el/la aspirante por falta de cumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

2.3.- Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los/as aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de instancias de esta convocatoria y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

Tercera.- Instancias.

3.1.- Las instancias se presentarán en el modelo ANEXO II (que estará disponible en la sede electrónica y web municipal), y se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Alhama de Murcia en los términos indicados en la base general tercera.

3.2.- Los/as aspirantes deberán acompañar a su solicitud los documentos justificativos de reunir los requisitos señalados en estas bases generales y en las específicas de cada convocatoria, así como, en su caso, de los méritos alegados para la fase de concurso, y se adjuntará una relación detallada de todos los documentos (los relativos a los requisitos y a los méritos) que estará ordenada y enumerada en el mismo orden en que se aportan los documentos, esta relación tiene la consideración de requisito obligatorio al igual que los previstos en la base específica segunda y base general segunda. Se facilitará un modelo de autobaremación (ANEXO III) que estará disponible en la web municipal y sede electrónica.

3.3.- El plazo y lugar de presentación de instancias se regirá igualmente por lo establecido en base general tercera.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1. Se hará conforme a los términos de la base general cuarta.

Quinta.- Tribunal Calificador.

5.1. Está constituido y se regirá de acuerdo con lo determinado en la base general quinta.

Sexta.- Sistema selectivo.

6.1.- El comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas se hará en los términos del apartado 6.1 de la base general sexta. El procedimiento de selección constará de dos fases, fase de concurso de méritos y fase de oposición.

6.2.- Fase de concurso.

Se hará en los términos contemplados en el apartado 6.2 de la base general sexta y se ajustarán al baremo fijado en los apartados 6.2.1 y 6.2.2 de esta base con referencia a cada de las plazas convocadas.

6.3.- Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

6.3.1.- Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un examen escrito de 30 preguntas, tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será correcta, relacionadas con las materias de la totalidad del temario que figura en el ANEXO I que acompaña a las presentes bases. Su duración será de sesenta minutos.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el mismo.

6.3.2.- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica planteada por el tribunal momentos antes del examen, relativa a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y relacionada con las materias específicas del temario anexo (ANEXO I). El tiempo de realización será determinado por el tribunal.

Se valorará la corrección y exactitud en la resolución de la prueba, los conocimientos profesionales, la capacidad, la habilidad y la destreza de las personas aspirantes a la plaza.

Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los/as aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

6.4.- La calificación definitiva de las pruebas se hará conforme al apartado 6.4 de la base general sexta.

Séptima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

7.1.- En los términos de la base general séptima.

7.2.- Se establece un periodo de prácticas de dos meses, en los términos indicados en la base general 7.3, 7.4 y 7.5.

Octava.- Incidencias y recursos.

En los términos de la base general octava y de la base general novena, respectivamente.

Disposición final primera.- El/la aspirante que obtenga la plaza, deberá estar en disposición de relacionarse con la administración por medios electrónicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 letra e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

Anexo I - Temario

En el supuesto de que algún tema o epígrafe de los incluidos en el temario sufriera alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a los/as aspirantes el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 3. Régimen Local Español. Regulación jurídica. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 4. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Las tasas fiscales.

Materias específicas

Tema 1. Operaciones matemáticas básicas: Sumar, restar, multiplicar, dividir, reglas de tres. Medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 2. Albañilería nivel básico: tipos de materiales (cemento, áridos, hormigón, ladrillos, azulejos, yeso, cal y mortero), reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas o azulejos y goteras). Herramientas y útiles de Albañilería.

Tema 3. Fontanería nivel básico: Averías y reparaciones en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Breve referencia a la instalación de agua potable en edificios. Instalaciones de salubridad en los edificios. Herramientas y útiles de Fontanería.

Tema 4. Cerrajería nivel básico: nociones básicas, operaciones básicas de mantenimiento. Soldaduras. Herramientas y útiles de Cerrajería.

Tema 5. Carpintería nivel básico. Conceptos generales. Nociones básicas sobre colocación de puertas y estanterías. Colocación y revisión de cerraduras. Reparación de persianas. Colocación corte de cristales. Herramientas y útiles de carpintería.

Tema 6. Pintura nivel básico. Conceptos generales sobre pintura de edificios y vías públicas. Herramientas y útiles manuales. Señalización viaria horizontal. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación.

Tema 7. Electricidad nivel básico. Conceptos generales. Herramientas y útiles manuales. Medidas contra contactos indirectos. Canalizaciones. Protección de las instalaciones. Cuadros de distribución.

Tema 8. Pavimentos en vías públicas, tipos de pavimentos, materiales, sistemas constructivos más empleados. Encintados y pavimentos. Clases y colocación. Usos y mantenimiento.

Tema 9. Instalaciones de alcantarillado público, abastecimiento de agua potable y alumbrado público. Redes exteriores. Canalizaciones para servicios eléctricos, telefónicos y de gas. Elementos auxiliares.

Tema 10. Demoliciones parciales de elementos constructivos: requisitos, método, superficie, fragmentación, precauciones y medidas de seguridad.

Tema 11. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas, de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.

Tema 12. Trabajos y operaciones de mantenimiento en edificios, instalaciones y maquinaria. Reparación y colocación de mobiliario en general (estanterías, cajones, cierres, rodapiés, tapajuntas y similares).

Tema 13. Condiciones generales de Seguridad e Higiene en el Trabajo; señalización; equipos de trabajo y protección; equipos de protección individual; precauciones en la carga, transporte y descarga de materiales, etc.

Tema 14. Nociones básicas sobre montaje y desmontaje de andamios, escenarios e instalaciones análogas. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores.

Tema 15. Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras. Plataformas de trabajo. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Actuación en caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas.

Tema 16. El Ayuntamiento de Alhama de Murcia. Conocimientos generales sobre el territorio y la población. Concejalía servicios e infraestructuras: ubicación y características. Pedanías del término municipal de Alhama.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Alhama de Murcia, a 25 de mayo de 2026.—La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Sánchez Bishop.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Bullas

3071 Aprobación definitiva modificación del presupuesto n.º 8/2026, mediante la modalidad de crédito extraordinario.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 19 de mayo de 2026, sobre modificación del presupuesto n.º 8/2026, mediante la modalidad de Crédito Extraordinario, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Importe
Progr.	Económica	CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
33301	60902	Liquidación final del contrato de obras de ejecución de estudio arqueológico, musicalización y puesta en valor del yacimiento arqueológico villa romana de Los Cantos	100.000,00
TOTAL			100.000,00

Bajas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Importe
Progr.	Económica	Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria	100.000,00
929	50000		
TOTAL			100.000,00

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Bullas, 23 de junio de 2026.—La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Valverde.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cehegín

3072 Extracto de modificación de las bases reguladoras y convocatoria de ayudas destinadas a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio en el municipio de Cehegín, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia- financiado por la Unión Europea- NextGenerationEU.

BDNS (Identif.): 773438

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/773438>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cehegín, en sesión celebrada el día 22 de junio de 2026, ha aprobado la modificación de las bases reguladoras y convocatoria de ayudas destinadas a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio en el municipio de Cehegín, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU.

Se modifica el artículo 20.1 de las citadas bases reguladoras y convocatoria de ayudas firmadas con fecha 4 de julio de 2024, quedando de la siguiente manera:

"Indicar que la Adenda I al acuerdo n.º 17 de la Comisión Bilateral, celebrada el 8 de febrero de 2023, relativo al entorno residencial de rehabilitación programada "Cehegín. Fase I", en el municipio de Cehegín, firmadas el 27 de mayo de 2026, indica que:

«...**Primero.** Modificar el ACUERDAN séptimo.

Se modifica el ACUERDAN séptimo del Acuerdo n.º 17 de la Comisión Bilateral, celebrada el 08 de febrero de 2023, que queda redactado del modo que se indica a continuación:

"La Comunidad de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Cehegín se comprometen a que las actuaciones objeto de financiación estén finalizadas antes del día 30 de junio de 2026, y a presentar la documentación acreditativa de la finalización de las actuaciones y del cumplimiento del objeto de la subvención al Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, actualmente Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana, con anterioridad al 31 de diciembre de 2026, salvo que, excepcionalmente, la comisión bilateral de seguimiento autorice una prórroga en los plazos establecidos para la ejecución y justificación de las actuaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, en cuyo caso se comprometen a cumplir los plazos establecidos en dicha prórroga.

Las obligaciones asumidas por las Partes en virtud del presente acuerdo sobrevivirán a los periodos indicados para la finalización y justificación de las actuaciones, con el fin de permitir, según sea necesario, el cumplimiento de compromisos y objetivos asumidos en el marco del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, y del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), y al objeto de cumplir con las metas fijadas por el Plan y el Real Decreto en los ámbitos de la rehabilitación residencial y construcción de vivienda social.”

Segundo. Añadir un nuevo ACUERDAN noveno al Acuerdo n.º 17 de la Comisión Bilateral, celebrada el 08 de febrero de 2023, autorizando una prórroga en los plazos establecidos para la ejecución y justificación de las actuaciones.

Se añade un nuevo ACUERDAN noveno al Acuerdo n.º 17 de la Comisión Bilateral, celebrada el 08 de febrero de 2023, en los siguientes términos:

“Noveno. Prórroga en los plazos establecidos para la ejecución y justificación de las actuaciones.

Se autoriza una prórroga de los plazos establecidos en los artículos 18.2 y 19 del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de conformidad con lo establecido en el apartado 7 del artículo 4 del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, modificado mediante la disposición final segunda del Real Decreto 326/2026, de 22 de abril, prorrogándose excepcionalmente el plazo para la ejecución y justificación de las actuaciones objeto del Acuerdo n.º 17 de la Comisión Bilateral, celebrada el 08 de febrero de 2023, relativo al Entorno Residencial de Rehabilitación Programada “Cehegín. Fase I”, en el municipio de Cehegín, en relación con la ejecución de los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU en la Comunidad de la Región de Murcia, en los siguientes términos:

Uno. Se prorroga excepcionalmente el plazo para la ejecución de las actuaciones de mejora o rehabilitación de edificios hasta el 30 de junio de 2028 y, en consecuencia, se prorroga el plazo para la justificación de dichas actuaciones por la Comunidad de la Región de Murcia al Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana hasta el 31 de diciembre de 2028.

Dos. Se prorroga excepcionalmente el plazo para la ejecución de las actuaciones de prestación de servicios de oficina de rehabilitación hasta el 31 de diciembre de 2026 y, en consecuencia, se prorroga el plazo para la justificación de dichas actuaciones por la Comunidad de la Región de Murcia al Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana hasta el 30 de junio de 2027.

La validez de la prórroga para todas las actuaciones de este ERRP estará condicionada a la aprobación en plazo de la modificación del correspondiente convenio entre la Región de Murcia y el Ayuntamiento.”

Tercero. Ratificar el acuerdo anterior.

Se acuerda que, en lo no expresamente modificado por medio de la presente adenda, subsisten íntegramente en vigor los términos del Acuerdo n.º 17 de la Comisión Bilateral, celebrada el 08 de febrero de 2023.



La presente adenda se integra como parte del citado acuerdo, ratificando y reiterando las partes los términos de este y de sus anexos en todo lo no modificado expresamente por esta adenda.»

En el caso de resultar aplicable lo establecido en dicha Adenda a las ayudas previstas en estas bases, se tenga en cuenta lo dispuesto en la citada Adenda en lo referido a la ejecución y justificación de las actuaciones comprendidas en dichas ayudas.”

Cehegín, 23 de junio de 2026.—La Alcaldesa, Maravillas Alicia del Amor Galo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

3073 Modificación oferta de empleo público 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

Mediante Resolución 2735/2026, de 16 de junio, se modificó la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla para el año 2025 en los siguientes términos:

TASA ESPECÍFICA INSTRUMENTO PLANIFICACIÓN PLURIANUAL							
FUNCIONARIOS							
N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	TURNO
3	Administrativo/a	C1	Admón. General	Administrativa			LIBRE
1	Auxiliar administrativo	C2	Admón. General	Auxiliar			LIBRE
1	Conserje	AP	Admón. General	Subalterno			LIBRE/ DISCAPACIDAD
TASA DE REPOSICIÓN ORDINARIA							
FUNCIONARIOS							
N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	TURNO
1	Electricista	C2	Admón. Especial	Servicios especiales	Personal de oficios	Oficial	LIBRE
2	Agente Policía Local	C1	Admón. Especial	Servicios especiales	Policía Local	Agente	LIBRE
PERSONAL LABORAL							
N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN			GRUPO		TURNO	
8	Operario de servicios urbanos			10		LIBRE	

En Jumilla, a 17 de junio de 2026.—La Alcaldesa, Severa González López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

3074 Oferta de empleo público 2026 del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

Mediante Resolución 2734/2026, de 16 de junio, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla para el año 2026 en los siguientes términos:

FUNCIONARIOS							
N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	TURNO
4	Administrativo/a	C1	Admón. General	Administrativa			PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL
1	Auxiliar administrativo/a	C2	Admón. General	Auxiliar			PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL
1	Conserje	AP	Admón. General	Subalterno			LIBRE CUPO DISCAPACIDAD
2	Agente Policía Local	C1	Admón. Especial	Servicios especiales	Policía Local	Agente	LIBRE
1	Subinspector Policía Local	B	Admón. Especial	Servicios especiales	Policía Local	Subinspector	PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL
1	Inspector	C1	Admón. Especial	Servicios especiales	Cometidos especiales		LIBRE
2	Oficial de servicios	C2	Admón. Especial	Servicios especiales	Personal de oficios	Oficial	LIBRE
1	Oficial de servicios	C2	Admón. Especial	Servicios especiales	Personal de oficios	Oficial	LIBRE CUPO DISCAPACIDAD
1	Conductor/a	C2	Admón. Especial	Servicios especiales	Personal de oficios	Oficial	LIBRE
PERSONAL LABORAL							
N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO		TURNO			
1	Operario de servicios urbanos	10		LIBRE			

En Jumilla, a 17 de junio de 2026.—La Alcaldesa, Severa González López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

3075 Anuncio de aprobación definitiva de Programa de Actuación de la Unidad de Actuación UA-E1 del PGMO de Las Torres de Cotillas.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en sesión celebrada el día 1 de junio de 2026 adoptó el acuerdo de Aprobación definitiva del Programa de Actuación de la Unidad de Actuación UA-E1 del PGMO de Las Torres de Cotillas, presentado por la mercantil PALAPA BUSINESS, S.L.

Contra dicho acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Las Torres de Cotillas, 11 de junio de 2026.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

3076 Extracto de la convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas federadas sin ánimo de lucro, para el año 2026.

BDNS (Identif.): 914933

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/914933>)

La Junta de Gobierno Local, mediante acuerdos adoptados el día 12 de junio de 2026, aprobó la convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones deportivas federadas sin ánimo de lucro, para el año 2026, cuyo extracto es el siguiente:

Primero.- Objeto.

A) Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases específicas reguladoras para la concesión de subvenciones a otorgar por la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Lorca durante el año 2026 a clubes y asociaciones federadas, sin ánimo de lucro, que estén legalmente constituidas y con domicilio social en Lorca, además de desarrollar sus actuaciones en el término municipal de Lorca. Las entidades deberán tener una federación deportiva o especialidad deportiva reconocida por el Consejo Superior de Deportes, con el fin de financiar actuaciones relacionadas con el desarrollo de programas y actividades que promuevan facilitar a todos los ciudadanos el acceso a la práctica deportiva, así como para el desarrollo y promoción de Escuelas Deportivas.

B) Las subvenciones a conceder lo serán con cargo a la consignación establecida en el presupuesto del ejercicio 2026, partida de gastos 60.341.489.

C) La cuantía máxima a repartir será de doscientos diecisiete mil quinientos euros "217.500,00 €".

N.º Expediente contable 2/2026000005721

Segundo.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

Las entidades que deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia normalizada, según anexo I incluido en las presentes bases, y que les será facilitada en la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Lorca, sita en Alameda de la Constitución, s/n, Casa del Deporte, Lorca, pudiendo igualmente acceder a la misma a través de la página web municipal www.lorca.es.

Las solicitudes se presentarán por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo imprescindible que en la instancia aparezca la fecha de recepción en el organismo público correspondiente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. La convocatoria se publicará en la BDNS, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además se podrán obtener en la web www.deportes.lorca.es

Tercero. Otros datos.

El texto completo de la convocatoria, los modelos normalizados de solicitud y la referencia a los correspondientes servicios de información están disponibles en:

Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Lorca, sita en Alameda de la Constitución, s/n, Casa del Deporte, Lorca

Página web del Ayuntamiento de Lorca, www.lorca.es.

Contra los acuerdos de la Junta de Gobierno Local, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BORM, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación.

Lorca, 19 de junio de 2026.—El Concejal Delegado de Deportes, Juan Miguel Bayonas López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

3077 Aprobación inicial del proyecto de expropiación, por tasación conjunta de los bienes y derechos incluidos en la Unidad de Actuación Única ZI2-M2 Molina Norte de Molina de Segura, de los propietarios no adheridos a la Junta de Compensación de dicha Unidad de Actuación, que se tramita a favor de ésta. (Expte. 2025/14514).

La Junta de Gobierno Local en sesión pública celebrada el día 4 de mayo de 2026 ha acordado aprobar inicialmente el proyecto de expropiación, por tasación conjunta de los bienes y derechos incluidos en la Unidad de Actuación Única ZI2-M2 Molina Norte de Molina de Segura, de los propietarios no adheridos a la Junta de Compensación de dicha Unidad de Actuación, que se tramita a favor de ésta, firmado electrónicamente el 15/01/2026. (Expediente 2025/14514)

La presente expropiación afecta a las siguientes parcelas:

- Parcela Inicial 11a): D. Antonio Rodríguez Fernández, Dña. Josefa Rodríguez Fernández, D. Patricio Jesús García Rodríguez, Dña. Adoración Piqueras Piqueras, Dña. Adoración Rodríguez Piqueras, Dña. Concepción Rodríguez Piqueras, Dña. Josefa Rodríguez Piqueras, D. Pilar Imperial Piqueras, Dña. Concepción Rodríguez Imperial, D. Ginés Rodríguez Imperial, D. Manuel Rodríguez Imperial y Dña. Pilar Rodríguez Imperial. Finca Registral 6064. Registro de la Propiedad núm. 2 Molina de Segura. Ref. Catastral: 30027A023000740000WL.

- Parcela Inicial 11b): D. Antonio Rodríguez Jiménez Finca Registral 6063. Registro de la Propiedad núm. 2 Molina de Segura. Ref. Catastral: 30027A023000740000WL.

- Parcela Inicial 16c): D. Antonio Rodríguez Cano (Herederos de). Finca Registral 6056. Registro de la Propiedad núm. 2 Molina de Segura. Ref. Catastral: 30027A023001530000WE.

- Parcela Inicial 27b): D. Vicente Vicente Luna. Finca Registral 8657. Registro de la Propiedad núm. 2 Molina de Segura. Ref. Catastral: 30027A023000730000WP.

- Parcela Inicial 27c): D. Dolores Rodríguez Cano Finca Registral 6065. Registro de la Propiedad núm. 2 Molina de Segura. Ref. Catastral: 30027A023000740000WL.

Lo que se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante el cual las personas interesadas podrán conocer el contenido del expediente y formular las observaciones y alegaciones que estimen convenientes y en particular, en lo que concierne a la titularidad o valoración de sus respectivos derechos.

El citado Proyecto de Expropiación estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://sedeelectronica.molinadesegura.es/informacion-urbanistica/>).

Molina de Segura, 11 de junio de 2026.—El Alcalde, P.D. (Decreto 22/06/2023), la Concejala de Urbanismo, María de la Paloma Blanco Bravo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

3078 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Molina de Segura, de 22 de junio de 2026, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el fomento de las actividades formativas extraescolares 2025/2026 y agendas escolares 2026/2027.

BDNS (Identif.): 914980

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/914980>)

Primero.- Beneficiarios.

Las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos/as de Centros Docentes Sostenidos con fondos públicos de educación infantil y primaria del municipio de Molina de Segura, que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Molina de Segura, que reúnan los requisitos de la convocatoria.

Segundo.- Objeto.

Conceder subvenciones para financiar gastos de actividades Formativas Extraescolares en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil y Primaria y financiar el gasto por la compra de las Agendas Escolares en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Primaria.

Tercero.- Bases reguladoras.

Bases_Generales_Reguladoras_Subvenciones_Ayudas_Públicas_2026

(https://sedeelectronica.molinadesegura.es/wp-content/uploads/sites/4/2026/01/E.2.BASES_GRLES_REGUL.CONVOC.SUBVENCIONES_Y_PREMIOS)

Cuarto.- Cuantía.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria 21/3261/4860300 "Aportación Jornada Continua Actividades Extraescolares", prevista en el actual presupuesto de gastos de 2026, por un importe máximo de 100.000,00 €, financiando los gastos con las siguientes finalidades:

- 80 €/mes por actividad extraescolar y otra de 80 €/año para cada actividad desarrollada de las denominadas "Escuela Deporte y Salud", pertenecientes al Plan Municipal para la promoción de la actividad física saludable; esta última cantidad se destinará íntegramente a material deportivo.

- 1,00 € por agenda escolar, en función del alumno matriculado en educación primaria.

Quinto.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, junto con la documentación necesaria, se presentarán por medios electrónicos tal y como establecen los artículos 14 y 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos en ella, en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BORM.

Sexto.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de subvención, el texto completo de la convocatoria y modelos a presentar junto con la solicitud se encuentran a disposición de los interesados en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Molina de Segura (<https://sedeelectronica.molinadesegura.es/subvenciones/>).

Molina de Segura, 22 de junio de 2026.—El Alcalde, José Ángel Alfonso Hernández.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

3079 Modificación de las bases y convocatoria de las ayudas destinadas a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio del Ayuntamiento de Yecla, al amparo del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayudas en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea -NextGenerationEU.- (Exptes. 531662W, 1060556W y 1304629K).

BDNS (Identif.): 824489

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/824489>)

Resultando:

- Que la Comunidad de la Región de Murcia, en escrito firmado por la Directora General de Vivienda, con fecha 14 de mayo de 2026, ha solicitado, a instancias del Excmo. Ayuntamiento de Yecla, una prórroga en los plazos establecidos para la ejecución y justificación de las actuaciones objeto del Acuerdo de la Comisión Bilateral n.º 23, celebrada 19 de junio de 2023, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana y el Ayuntamiento de Yecla, en virtud de lo establecido en el artículo 4.7 del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, modificado por el Real Decreto 326/2026, de 22 de abril, ya que estos plazos, establecidos hasta el 30 de junio 2026 para su ejecución, y hasta el 30 de diciembre 2026 para la justificación, resultaban totalmente insuficientes.

- Que con fecha 5 de junio 2026, y número de registro de entrada en este Ayuntamiento 10.640, ha sido remitida a esta Administración municipal la Adenda I al Acuerdo n.º 23 de la Comisión Bilateral, celebrada el 19 de junio de 2023, relativo al entorno residencial de rehabilitación programada de "Yecla Centro. Fase I", en el Municipio de Yecla, en relación con la ejecución de los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia-Financiado por la Unión Europea- NextGenerationEU de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de fecha 22 de mayo de 2026.

- Que dicha Adenda establece nuevos plazos de ejecución y justificación, en los siguientes términos:

- Ampliación del plazo para la ejecución de las actuaciones de mejora o rehabilitación de edificios hasta el 30 de junio de 2028 y, en consecuencia, se prorroga el plazo para la justificación de dichas actuaciones por la Comunidad de Autónoma de la Región de Murcia al Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana hasta el 31 de diciembre de 2028.

- Ampliación del plazo de ejecución de las actuaciones de prestación de servicios de la oficina de rehabilitación hasta el 31 de diciembre de 2026 y, en consecuencia, se prorroga el plazo para la justificación de dichas actuaciones por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia al Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana hasta el 30 de junio de 2027.

- Que tras las actuaciones que el Ayuntamiento de Yecla puso en marcha con motivo de la firma del Acuerdo de la Comisión Bilateral n.º 23, celebrada el 19 de junio de 2023, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana y el Ayuntamiento de Yecla, en virtud de lo establecido en el artículo 4.7 del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, modificado por el Real Decreto 326/2026, resultaron las Bases y Convocatoria de ayudas destinadas a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio del Ayuntamiento de Yecla, al amparo del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayudas en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU, publicadas en el BORM n.º 81, de 8 de abril de 2025. BDNS (Identif.): 824489, cuyos plazos de ejecución y justificación son el 30 de junio de 2026 y el 30 de diciembre 2026, respectivamente.

De conformidad con el informe-propuesta suscrito por la Directora de la Agencia de Desarrollo Local, de fecha 17 de junio de 2026, que cuenta con el visto bueno de la Concejala delegada de la Agencia de Desarrollo Local.

Con el dictamen de la Comisión Informativa de Dinamización y Desarrollo Económico.

El Pleno del Ayuntamiento, adopta los siguientes acuerdos:

1. Aprobar la Adenda I al Acuerdo n.º 23 de la Comisión Bilateral, celebrada el 19 de junio de 2023, relativo al entorno residencial de rehabilitación programada de "Yecla Centro. Fase I", en el municipio de Yecla, en relación con la ejecución de los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia-Financiado por la Unión Europea- NextGenerationEU de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de 22 de mayo de 2026.

La Adenda se integra como parte del citado acuerdo, ratificando y reiterando las partes los términos del mismo y de sus anexos, en todo lo no modificado expresamente por dicha Adenda

2. Modificar el artículo 13 (Plazo de ejecución y justificación de las ayudas) de las Bases y Convocatoria de ayudas destinadas a las actuaciones de rehabilitación a nivel de barrio del Ayuntamiento de Yecla, al amparo del Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, modificado mediante la disposición final segunda del Real Decreto 326/2026, de 22 de abril, prorrogándose excepcionalmente el plazo para la ejecución y justificación de las actuaciones objeto del Acuerdo n.º 23 de la Comisión Bilateral, celebrada el 19 de junio de 2023, y I Adenda, relativo al Entorno Residencial de Rehabilitación Programada (ERRP) de "Yecla Centro. Fase I", en el municipio de Yecla, en relación con la ejecución de los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU en la Comunidad de la Región de Murcia por el que se regulan los programas de ayudas en materia de rehabilitación residencial y viviendas social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia -Financiado por la

Unión Europea – NextGenerationEU, aprobadas por el Ayuntamiento Pleno el 31 de marzo de 2025 y publicadas en el BORM n.º 81 de 8 de abril de 2025. BDNS (Identif.): 824489, quedando redactado dicho artículo de la siguiente forma:

“13. Plazo de ejecución y justificación de las ayudas.

El plazo de ejecución de las actuaciones de mejora o rehabilitación de edificios se prorroga y queda fijado hasta el 30 de junio de 2028, y, en consecuencia, se prorroga asimismo el plazo para la justificación de dichas actuaciones por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia al Ministerio de Vivienda y Agenda Urbana, hasta el 31 de diciembre de 2028, sin que quepa posterior ampliación de ningún tipo.”

En lo no expresamente modificado por la referida Adenda I subsisten íntegramente, y se mantienen en vigor, los términos del Acuerdo n.º 23 de la Comisión Bilateral, celebrada el 19 de junio de 2023, así como lo establecido en las correspondientes Bases y Convocatoria.

3. Publicar dicha modificación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y en la Base Nacional de Subvenciones, antes del 29 de junio de 2026.

Yecla, 19 de junio de 2026.—La Alcaldesa, M. Remedios Lajara Domínguez.